Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 162 del 15 luglio 2003 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA | **Roma - Martedì, 15 luglio 2003** | SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 110

MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

CIRCOLARE 16 giugno 2003, n. **506605**.

Regolamento applicativo recante criteri e modalità di ammissione a contributi finanziari per progetti di collaborazione con i Paesi individuati con delibera CIPE del 27 maggio 2003. Modalità di applicazione.

SOMMARIO

MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

CIRCOLARI

MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

CIRCOLARE 16 giugno 2003, n. **506605**

Regolamento applicativo recante criteri e modalità di ammissione a contributi finanziari per progetti di collaborazione con i Paesi individuati con delibera CIPE del 27 maggio 2003. Modalità di applicazione.

1. **I Paesi di intervento** della Legge n. 212/92 **per l'anno 2003**, individuati (ai sensi dell'art. 22 comma 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n. 143) con delibera del CIPE del 27.5.2003, sono i seguenti: **Albania, Algeria, Armenia, Azerbaijan, Bosnia Erzegovina, Bulgaria, Cipro, Croazia, Egitto, Estonia, Federazione Russa, Georgia, Giordania, Iraq, Kazakistan, Kirghizistan, Lettonia, Libano, Libia, Lituania, Macedonia, Marocco, Moldova, Polonia, Repubblica Ceca, Romania, Serbia e Montenegro, Siria, Slovacchia, Slovenia, Tajikistan, Tunisia, Turchia, Ucraina, Ungheria e Uzbekistan.**

Con la stessa delibera si stabilisce che ciascuna Amministrazione coinvolta nell'attuazione della legge summenzionata definirà, tra quelli elencati nel paragrafo precedente, i Paesi prioritari per i propri interventi. Al riguardo, in applicazione dell'art. 7, comma 1, lettera l) del Regolamento, i Paesi ritenuti di priorità strategica in base alle Linee Direttive sull'attività promozionale sono: CROAZIA, IRAQ, MAROCCO, RUSSIA, SERBIA e MONTENEGRO, TUNISIA, TURCHIA, UCRAINA.

2. In applicazione dell'art. 12 del Regolamento, sono approvati:

- **il modello della domanda** di ammissione al contributo **(all.1)**;

- **la scheda tecnica da allegare alla domanda** di ammissione al contributo ai sensi dell'art.4, comma 4, lettera a) del citato Regolamento **(all.2)**;

- **le schede di partecipazione all'iniziativa dei promotori (italiano e locale) dei partner e degli sponsor, da allegare alla domanda** di contributo ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera b) del citato Regolamento **(all.3 – modelli a. b. c. d.)**;

- **il modello della garanzia** da prestare ai sensi dell'art.9, comma 6, del citato Regolamento **(all. 4)**;

- **il modello del rendiconto** di cui all'art.9 del citato Regolamento, **(all. 5)**.

Al fine di rendere più agevole la presentazione delle domande di contributo e di facilitare lo svolgimento dell'istruttoria, sia in fase di concessione che di liquidazione del contributo, i citati **allegati, sono corredati da note esplicative, avvertenze e istruzioni per la compilazione, cui il proponente deve <u>obbligatoriamente</u> attènersi. Inoltre, in presenza di dichiarazioni, impegni, autorizzazioni e obblighi non sono ammesse cancellazioni, abrasioni o modifiche di alcun tipo al testo.**

3. In applicazione dell'art. 8, comma 3 del Regolamento sopra citato, la tipologia delle **spese ammissibili**, determinata tenendo conto della prassi degli organismi dell'Unione Europea, è la seguente:

- Possono essere prese in considerazione soltanto le **spese effettuate e fatturate in data successiva alla presentazione della domanda** di contributo. Le tipologie di spese ammissibili possono riguardare esclusivamente: retribuzioni del personale (stipendi/onorari compensi per consulenze e docenze), viaggi, diarie, materiali, attrezzature (acquistate o affittate), pubblicità/pubblicazioni, traduzioni ed interpretariato, affitto locali, spese generali di amministrazione/organizzazione (da imputare pro-quota al progetto), nonché altre voci relative ai servizi da valutare caso per caso;

- **Non sono ammesse**: spese per ammortamento, spese per interessi passivi e per fidejussioni, spese di rappresentanza, fondi destinati ai soggetti partecipanti ai corsi di formazione se aggiuntivi al rimborso spese per soggiorno, borse di studio, spese preparatorie del progetto, IVA o altra tassa equivalente, salvo il caso i cui non ne sia possibile la traslazione ad altro soggetto. Non sono ammesse inoltre spese relative a tipologie di intervento diverse da quelle specificatamente previste ed in particolare: acquisto, pagamento mutuo, allestimento di base e ristrutturazione di impianti immobili ed uffici, apertura uffici di rappresentanza all'estero, forniture di beni e attrezzature per il funzionamento dell'azienda o dell'organismo destinatario dell'intervento.
  Nei singoli decreti concessivi di contributo verranno specificate le spese a fronte delle quali lo stesso viene riconosciuto;

- Sono considerate **spese "figurative – in natura"** quelle relative all'impiego di risorse umane e strumentali facenti parte della struttura dei soggetti coinvolti nell'iniziativa e computate pro-quota al progetto.
  Sono invece considerate **"finanziarie" le spese** sostenute per acquisizione all'esterno di beni e servizi esclusivamente destinati al progetto;

- **Il progetto deve essere realizzato con personale e strutture degli organismi promotori, italiani e locali, e di eventuali partner.** Nel caso in cui essi non abbiano adeguate risorse umane e materiali, è possibile far ricorso, per realizzare specifici compiti (escluso pertanto il coordinamento) a consulenti esterni, giustificandone i motivi. In ogni caso, **le spese per consulenze esterne non devono superare il 30 %** dell'importo complessivo della **voce "retribuzioni".**

- E' necessario **rappresentare** (tramite la tabella riportata nella Scheda Tecnica) **lo staff di progetto** e fornire le informazioni necessarie per una valutazione delle professionalità coinvolte (curricula vitae o profilo professionale previsto), **indicando per ciascun soggetto la qualifica assunta nell'ambito del progetto (dipendente/esperto/docente, senior o junior) e, con riferimento alla Tav. 2.1 della Scheda Tecnica, il coinvolgimento di ogni membro dello staff nelle fasi, attività e azioni del progetto**;

- Per quanto concerne i **compensi unitari** (un mese = 22 gg. lavorativi) per **retribuzioni** e **diarie** (per diem), si deve far riferimento a quelli normalmente fissati dagli organismi

internazionali (rif. sito UE: http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/liste1_en.htm e http://europa.eu.int/comm/europeaid/experts/avis_en.htm), fermo restando che il **relativo giudizio di pertinenza resta comunque di competenza dell'Amministrazione.**
Nel costo del **personale dipendente** rientrano anche i relativi contributi sociali e altri oneri previsti dai contratti collettivi di categoria. Il costo unitario relativo a tale personale, ancorché dimostrato con buste paga o altro, **non deve eccedere il compenso massimo previsto per gli esperti** esterni e, per il personale dipendente dei partner dei Paesi beneficiari, deve tener conto dei parametri indicati dai locali uffici ICE.
In caso di reclutamento di **esperti esterni** il compenso deve essere fissato tenendo conto della specializzazione e degli anni di esperienza professionale degli interessati ed è necessario **dichiarare che nella scelta**, operata garantendo condizioni di trasparenza, **si è tenuto conto del miglior rapporto qualità/prezzo.** Nei relativi contratti (che vanno stipulati per iscritto con i diretti interessati) si devono indicare dettagliatamente le prestazioni richieste, l'entità delle stesse, le modalità, i tempi, il luogo di realizzazione, il compenso giornaliero, benefit, modalità di pagamento;

- Nella voce **"viaggi"** sono esclusi i trasferimenti che rientrano nelle diarie (es. spostamenti urbani). Per i viaggi aerei è riconosciuto il rimborso del biglietto in classe turistica; per i viaggi in treno il biglietto di Ia classe, per i viaggi in macchina (nel caso in cui non vi siano facili collegamenti con mezzi pubblici o per motivi di urgenza) viene ammessa un'indennità chilometrica pari a 1/5 del costo di un litro di benzina per un importo globale non superiore al costo dei mezzi di trasporto pubblici alternativi. Nella tabella di cui all'allegato 5, è necessario specificare, sia per l'Italia che per l'estero, il tipo di viaggio, la destinazione, il chilometraggio ed i pedaggi stimati, le unità e i costi unitari anche di eventuali noli auto;

- Le **attrezzature** devono risultare strumentali alle attività e agli obiettivi del progetto e la relativa spesa **non deve** in ogni caso **superare il 30% del costo globale** dell'iniziativa. Ne è consentito l'acquisto solo se relativamente più conveniente rispetto al noleggio. Se la **proprietà** delle stesse rimane **all'Ente promotore o partner italiano si riconoscerà un importo pari alla quota del relativo ammortamento** e cioè: 1/5 del prezzo di acquisto per le attrezzature tecniche ed informatiche (e 1/10 per gli arredamenti), per ogni anno e per la durata massima del progetto. **Se le attrezzature rimarranno in loco e saranno cedute all'Ente destinatario dell'intervento,** verrà ammesso il **50% dell'intero costo.** Fanno **eccezione** quelle attrezzature che pur di proprietà di uno dei partner **sono parte integrante del risultato del progetto.** In tale caso viene ammesso l'intero costo. **Anche per tale voce, così come per tutte le altre acquisizioni di beni e servizi esterni** è necessario indicare il tipo, le unità e i singoli costi e dichiarare che nella scelta si è tenuto conto del **miglior rapporto qualità/prezzo**, allegando idonea documentazione per la valutazione della congruità e pertinenza della spesa (quali preventivi, contratti preliminari, etc.);

- Riguardo alle **spese pubblicitarie** occorre indicare i mezzi di comunicazione previsti, le modalità di intervento, il numero delle azioni pubblicitarie, il costo unitario. Per la realizzazione di workshop o seminari suddividere i costi per tipologia di spesa (retribuzioni, attrezzature, affitto locali, interpretariato ecc.);

- **Le spese di affitto locali o terreni** non possono riguardare i locali e o terreni di proprietà del promotore/partner, in quanto il loro costo è figurativo e costituisce pertanto spesa di ammortamento;

- Per quanto concerne le **spese generali di amministrazione**, queste possono essere imputate al progetto pro-quota fino ad un importo **massimo a forfait del 3%** del costo totale del progetto (calcolato al netto delle spese generali);

- **Tutte le spese relative al progetto devono essere oggetto di contabilità separata**; per quanto concerne l'acquisizione di beni e servizi dall'esterno i relativi regolamenti devono avvenire attraverso un **unico conto corrente bancario** appositamente aperto per il progetto ed intestato al soggetto che ha la responsabilità della realizzazione del progetto medesimo, sul quale sarà versato l'eventuale anticipo richiesto;

- Per quanto concerne le eventuali **spese sostenute dal/i partner estero/i** per l'acquisizione di beni e servizi, esse devono essere documentate secondo i **regolamenti locali**. Quelle relative al personale dipendente devono essere ugualmente dimostrate con titoli adeguati. Laddove il **partner locale** sia un **Organo di Governo**, la documentazione di spesa potrà essere sostituita da una **dichiarazione a firma del legale rappresentante**, che attesti le spese sostenute, divise per tipologia e complete degli elementi identificativi. Eventuali **trasferimenti di fondi** dal proponente al **partner estero** devono essere documentati da **bonifico bancario.**

4. Si ricorda che come previsto dall'art. 5 del Regolamento, **l'istruttoria** delle domande consiste nella **verifica** della **regolarità formale** delle stesse e della relativa documentazione allegata. Al riguardo, come previsto dall'**art. 4, comma 4 del Regolamento** saranno considerate **non ammissibili le domande incomplete** (non redatte secondo il modello – all. 1) **o prive della documentazione richiesta**: scheda tecnica completa in tutte le sue parti (descrittive e tabellari); scheda di partecipazione dei partner interessati debitamente sottoscritta; atto costitutivo e statuto (ove esistenti); documentazione attestante i requisiti necessari ai fini dell'assegnazione dei coefficienti di priorità. **Tutta la documentazione deve essere rilegata in un plico fornito di indice e numerazione delle pagine** e presentata in **triplice copia**. La scheda tecnica deve essere presentata anche su supporto informatico e le tabelle relative elaborate in excel o programma compatibile. **Non sarà richiesta documentazione integrativa, né sarà presa in considerazione quella inviata successivamente alla data di scadenza della domanda (31 luglio 2003).**

Le domande ritenute ammissibili sono sottoposte al Comitato di valutazione di cui all'art. 6 del regolamento per **la valutazione tecnico-economico e sociale dell'iniziativa.** Detta valutazione **riguarda**, come indicato dall'art. 7, comma 1, lettera a) del Regolamento, la **capacità dei soggetti** coinvolti ad attuare il progetto, le **compatibilità** dell'iniziativa **con la realtà locale**, la **coerenza** degli **obiettivi**, dei **risultati** e delle **attività** previsti, la **pertinenza**, la **congruità** e l'**opportunità** della **spesa,** e si conclude con un **giudizio positivo** o **negativo** sulla validità dell'iniziativa.

Il giudizio positivo può anche essere soggetto alla condizione di riduzione delle voci di spesa indicate nel preventivo qualora le stesse non risultino congrue. Ottengono un **giudizio negativo** le iniziative che, sotto il profilo della qualità, abbiano riportato un punteggio inferiore a 42 sessantesimi; queste, in base all'art. 7 comma 2 del Regolamento, sono escluse dalla graduatoria.

I progetti ritenuti validi sono **inseriti in graduatoria** sulla base dei punteggi riportati ai sensi dell'art. 7, comma 1 del Regolamento. Il **contributo** previsto, pari al **50% delle spese** ammesse non può, comunque, eccedere l'importo **di € 413.165, 52**, e **viene assegnato, secondo l'ordine di graduatoria**, fino all'esaurimento dei fondi. Nel caso in cui un progetto sia finanziabile solo parzialmente (**progetto marginale**), il **contributo è limitato all'ammontare disponibile.** Nell'ipotesi di **ex-aequo, l'importo** disponibile è **suddiviso,** in misura proporzionale al contributo ottenibile, tra i progetti parimenti classificati.

In fase di **rendicontazione, qualora le spese effettivamente sostenute dovessero risultare inferiori** a quelle indicate nel preventivo, **il contributo è proporzionalmente ridotto.**

Non si procede all'abbattimento del contributo nei seguenti casi:

- nel caso in cui il contributo al progetto risultato "abbattuto" in sede di concessione (e non sia successivamente integrato), in quanto il progetto risultava in graduatoria in posizione marginale (in tal caso, infatti, il proponente avrebbe avuto diritto al contributo richiesto fino ad un massimo del 50% del costo totale del progetto, ma ne ha ricevuto soltanto una parte per carenza di fondi).

- in presenza di una spesa, "effettivamente sostenuta", non inferiore a € 826.331,04 per la realizzazione di progetti per i quali il Ministero, a fronte di una spesa prevista superiore al doppio del contributo stesso, ha deliberato il massimo concedibile pari a € 413.165,52.

ALL. 1

AVVERTENZE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
(segue fac-simile)

La domanda di contributo, redatta in bollo e sottoscritta dal legale rappresentante dell'istituto, ente, società, ecc. (o dal titolare dell'impresa, in caso di ditta individuale), secondo quanto indicato nell'art. 4 del Regolamento, **deve pervenire al Ministero delle Attività Produttive**, Direzione Generale per la Promozione degli Scambi, Viale America n. 341 - 00144 Roma (fax. 06 59932630 – 59932635) **entro e non oltre il 31 luglio 2003;** quale data di presentazione, si considera la data del timbro di accettazione del primo soggetto ricevente **presso la sede del Ministero delle Attività Produttive** (Ufficio Corrispondenza, Segreteria Direzione Generale Promozione Scambi, o Divisione IV della predetta Direzione Generale, con orario 9 – 19 e 8-20 nel giorno della scadenza), ovvero quella impressa sulla documentazione se la spedizione viene effettuata via fax. Qualora la domanda sia trasmessa **per mezzo raccomandata in plico postale, fa fede la data di spedizione** dell'ufficio postale accettante.

Domanda e documentazione devono essere redatte in lingua italiana. I documenti riguardanti i partner esteri devono essere accompagnati dalla relativa traduzione in lingua italiana, che per le lingue diverse dal francese e inglese deve rivestire carattere ufficiale.

Poiché la domanda contiene anche dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, l'autentica della firma dovrà essere effettuata mediante **una delle sottoindicate tassative forme**, in applicazione degli artt. 21 e 38 del citato D.P.R. del 28 dicembre 2000:

- **apposizione della firma in presenza del funzionario incaricato dall'ufficio** cui viene presentata la domanda;
- **presentazione della domanda** (sottoscritta) **unitamente a copia** semplice di un valido **documento di identità del sottoscrittore**.

All. 1

(Fac simile di domanda, in bollo)

Al Ministero delle Attività Produttive
D.G. Promozione scambi
Div. IV
viale America, 341
00144 ROMA

Oggetto: Legge 212/92. D. M. 19 aprile 2001, n. 171 e successive modifiche (Regolamento). Richiesta contributo per la realizzazione del progetto "...(titolo) ".

La/il sottoscritta/o .... nata/o a .... domiciliata/o in ....nella qualità di rappresentante legale di (ente da specificare) ..... con sede amministrativa in .... e sede legale in .... tel.................. fax ....e-mail....................., promotore[1] del progetto di collaborazione con [2] ......, denominato "........(titolo) ", chiede a codesto Ministero delle Attività Produttive la concessione del contributo previsto dalla Legge 26.2.1992, n. 212 per la realizzazione dello stesso.

Tale iniziativa sarà attuata con il partner [3] e alla stessa sono associati i seguenti partner italiani/esteri [4].

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 artt. 75 e 76),

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D. P. R. 28.12.2000, n. 445:

- di essere[5] ;
- che la Società è iscritta alla Camera di commercio, industria ed artigianato[6];
- l'appartenenza dell'impresa alle PMI, in conformità ai requisiti richiesti dall'attuale disciplina comunitaria [7];
- che l'iniziativa non è e non sarà oggetto di altre richieste di contributo ai sensi della legge 212/92
- che l'iniziativa usufruisce dei seguenti finanziamenti di natura pubblica:..................; (ovvero non usufruisce di altri finanziamenti di natura pubblica regionale, nazionale, internazionale)
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alla procedura di concessione del contributo, riportate all'art. 4, comma 3 bis del Regolamento [8];
- che tutte le notizie fornite nella presente domanda e relativi allegati corrispondono al vero [9].

si impegna a [(10)]

- comunicare, entro 15 giorni dall'eventuale comunicazione della concessione del contributo, il numero di apposito conto corrente sul quale saranno effettuati i pagamenti delle spese derivanti dal progetto in questione e versato il contributo (eventuale anticipo richiesto e saldo);
- tenere contabilità separata per tutto quanto concerne il progetto;
- comunicare al Ministero entro trenta giorni dall'avvio del progetto, la data di inizio dei lavori (anche se antecedente alla concessione del contributo);
- inviare al Ministero su base trimestrale, entro trenta giorni dalla fine del trimestre, la relazione sullo stato di avanzamento del progetto (anche se il progetto viene avviato in data antecedente alla concessione del contributo), redatta secondo il Modello firmato dal Ministero,
- inviare al Ministero entro quarantacinque giorni dal completamento delle attività previste, una relazione conclusiva;
- comunicare al Ministero, tempestivamente, eventuali modifiche dell'iniziativa, delle informazioni e/o dei dati forniti, intervenute successivamente alla presentazione delle domande;
- inviare entro quattro mesi dalla conclusione dell'iniziativa il rendiconto delle spese sostenute, redatto secondo il Modello firmato dal Ministero e corredato degli elementi di cui all'art. 9 del Regolamento.

Infine, in nome e per conto dell'ente che rappresenta:

- prende atto (ai sensi della legge 675/96) che il trattamento delle informazioni sull'Ente/Organismo rappresentato, nonché delle informazioni sulle risorse umane utilizzate per il progetto, sarà effettuato dal Ministero nella misura e nel tempo necessario per la valutazione dello stesso e dei risultati conseguiti, sia in corso di attuazione che alla sua conclusione, così come per le eventuali verifiche di legge.

Alla domanda è allegata la seguente documentazione che ne è parte integrante:

1. Scheda Tecnica rilegata in un plico fornito di indice e numerazione delle pagine (in versione cartacea e su floppy disk), compilata in tutte le sue parti;
2. Scheda di partecipazione dei partner all'iniziativa, debitamente sottoscritta;
3. Copia autentica dell'atto costitutivo e dello statuto vigenti [(11)];
4. Documenti attestanti i requisiti necessari ai fini dell'assegnazione dei coefficienti di priorità previsti dall'art. 7 del Regolamento, così come evidenziati nella Tabella delle priorità riportata nella Scheda Tecnica.

La presente domanda, corredata della documentazione sopra indicata, è inviata **in originale** più **due copie.**

In fede (firma autenticata e timbro di chi sottoscrive) [(12)]

Data,

NOTE ESPLICATIVE ALL'ALLEGATO 1
(Domanda di Contributo)

(1.) Indicare il SOGGETTO PROMOTORE ITALIANO, che deve corrispondere a una delle figure dell'art. 3, comma 1 del Regolamento, che ha ideato e discusso il progetto con il/i partner straniero/i, e che, infine, si assume la responsabilità dell'attuazione dell'iniziativa, così come del rendiconto al Ministero, nel caso di approvazione del contributo pubblico, oltre al fatto di essere disposto a partecipare al finanziamento dell'iniziativa sia in termini monetari, sia in natura.

(2.) Il Paese (da ora in poi indicato, anche, come "il Paese beneficiario") deve essere uno, o più di uno di quelli citati al punto 1 della circolare. Indicare il Paese beneficiario nel quale si intende realizzare l'iniziativa che si propone e per la quale si richiede il concorso del finanziamento pubblico italiano. Nel caso in cui si tratti di iniziativa che si estende, fisicamente, su territori appartenenti a più di un Paese, si prega di citare tutti i paesi geograficamente coinvolti

(3) Indicare il Partner che funge da "promotore locale" in quanto, accettando l'idea progettuale, si assume la responsabilità di affiancare il promotore italiano e di partecipare in termini finanziari e/o in natura all'attuazione dell'iniziativa.

(4.) Indicare tutti gli altri (eventuali) soggetti che partecipano all'attuazione dell'iniziativa, suddividendoli in "italiani" e "esteri", (riferiti al Paese beneficiario, così come ad altri paesi).

(5.) Indicare la posizione rivestita nell'ente/società (Presidente/Amministratore Delegato etc.)

(6.) la dichiarazione attestante **l'iscrizione alla Camera di Commercio** deve essere resa solo dai i soggetti che ne hanno l'obbligo;

(7.) circa i criteri per definire **l'appartenenza o meno dell'impresa alla categoria delle PMI**, si indicano di seguito i requisiti previsti dalla disciplina comunitaria (**G.U.C.E. L. 10/33 del 13.1.2001, all. I**):

a) dipendenti

Meno di 250: a tal fine il numero delle persone occupate corrisponde al numero di unità-lavorative-anno; i lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di ULA: (l'anno da prendere in considerazione è quello dell'ultimo esercizio contabile approvato). Per dipendenti occupati si intendono quelli a tempo determinato o indeterminato, iscritti nel libro matricola, fatta eccezione di quelli posti in cassa integrazione straordinaria.

b) fatturato totale o di bilancio

Fatturato non superiore a 40 milioni di EURO o un totale di bilancio non superiore a 27 milioni di EURO.

Il fatturato e il totale di bilancio sono quelli dell'ultimo esercizio contabile approvato prima della presentazione della domanda di agevolazione; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, i dati sono desunti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata. In particolare, per fatturato, corrispondente alla voce A.1 del conto economico redatto secondo le vigenti norme civilistiche, si intende l'importo netto del volume di affari che comprende gli importi provenienti dalla vendita di prodotti e dalla prestazione di servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'impresa, diminuiti degli sconti concessi sulle vendite, nonché dell'imposta sul valore aggiunto e delle altre imposte direttamente connesse con il volume di affari.

c) requisito di indipendenza

Il capitale o i diritti di voto dell'impresa, quali risultanti alla data di presentazione della domanda di agevolazione, non devono essere detenuti per il 25 % o più da altra impresa oppure congiuntamente da più imprese non conformi alla definizione di piccola e media impresa. Tale limite può essere superato nei seguenti casi: se l'impresa è detenuta da società di investimenti pubblici, società di capitali di rischio o investitori istituzionali, a condizione che questi non esercitino alcun controllo individuale o congiunto sull'impresa; se il capitale è disperso in modo tale che sia impossibile determinare da chi è detenuto e se l'impresa dichiara di poter legittimamente presumere la sussistenza delle condizioni di indipendenza.

N.B. Nel caso in cui l'impresa detenga anche indirettamente (cioè per il tramite di una o più imprese di cui essa detenga il capitale o i diritti di voto per il 25 % o più) il 25 % o più del capitale o dei diritti di voto di una o più imprese, per la verifica dei limiti riguardanti il numero dei dipendenti e l'ammontare del fatturato o del totale del bilancio annuo, si dovrà considerare la somma dei valori riferiti a ciascuna delle predette imprese.

(8.) Ai sensi dell'art. 4, comma 3 bis del Regolamento, sono esclusi dalla partecipazione alla procedura di concessione del contributo i soggetti:
a) che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
b) nei cui confronti è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423; il divieto opera se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore, se si tratta di impresa individuale; il socio o il direttore se si tratta di società in nome collettivo o in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore, se si tratta di altro tipo di società;
c) nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale; il divieto opera se la sentenza è stata emessa nei confronti del titolare o del direttore se si tratta di impresa

individuale; del socio o del direttore, se si tratta di società in nome collettivo o in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore, se si tratta di altro tipo di società o di consorzio. Resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale;
d) che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
e) che abbiano commesso irregolarità, definitivamente accertate rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana.

(9.) Controlli, (obbligatori per l'Amministrazione), saranno effettuati, anche a campione, **sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.** Al riguardo, si segnala che **oltre alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000,** qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto, **il dichiarante decade dai benefici** eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi **dell'art. 75** del citato D.P.R. n. 445/2000

(10.) Il soggetto beneficiario del contributo, **a pena di revoca dello stesso**, è tenuto a comunicare al Ministero la **data di inizio lavori entro 30 giorni dall'avvio** del progetto. Si ricorda che l'art. 11, comma 2 bis del predetto Regolamento prevede altresì che il Ministero possa **revocare, anche in corso d'attuazione del progetto, il contributo concesso**, qualora lo stesso **si discosti sostanzialmente** dall'articolazione originaria, **ovvero** risultino scostamenti notevoli in **termini di efficacia** rispetto agli obiettivi e **di efficienza** con riferimento all'uso delle risorse poste a disposizione dell'iniziativa. Pertanto, **qualsiasi variazione del preventivo dei costi e delle azioni approvati deve essere tempestivamente comunicata al Ministero, giustificata in modo adeguato e può essere adottata soltanto a seguito dell'autorizzazione dell'Amministrazione. E' ammessa la compensazione, entro il limite del 20%, fra due o più macro voci di spesa accolte a contributo.**

(11.) Per quanto concerne **l'atto costitutivo** e lo **statuto,** questi possono essere inviati in copia, la cui conformità all'originale può essere attestata anche dal legale rappresentante firmatario della domanda con apposita dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e sottoscritta con le modalità previste dagli artt. 21 e 38 dello stesso D.P.R., nella quale è indicato anche il numero dei fogli del documento. Se la copia dell'atto o documento consta di più fogli il legale rappresentante appone la propria firma anche a margine di ciascun foglio intermedio;

(12.) Ai sensi degli artt. 21 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, pubblicato sulla G.U. n. 42 del 20.2.2001, le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate alla Pubblica amministrazione sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità del sottoscrittore.

All. 2

SCHEDA TECNICA 2002
modulo contenente gli elementi per la valutazione di progetti d'investimento finanziati ai sensi della legge 212/92 – D D. M M. 19 APRILE 2001, N. 171 E 13 MAGGIO 2003,

PARTE PRIMA

ELEMENTI DI IDENTIFICAZIONE DEL PROGETTO

Titolo del progetto [(1)]

Tipologia di intervento [(2)]

Paese destinatario del progetto

Località d'attuazione dell'iniziativa

Nome del promotore italiano

Nome del promotore locale

Nome dei partner del progetto
Partner 1.
Partner 2
Partner N
Durata del progetto (mesi) [(3)]: ....

Preventivo di spesa del progetto
- Costo totale ....
- ammontare del contributo richiesto ....
(…..%.sul costo totale.)

Piano di copertura finanziaria [(4)]

Fondi a copertura dei costi del progetto: **(IN EURO)**

FONTI	IN NATURA	FINANZIARI	TOTALE
Promotori e partner (elencare di seguito)			
Soggetti sostenitori *			
MAP			
TOTALE			

*organismi privati, governi, organizzazioni internazionali,ecc. **(evidenziare l'eventuale cofinanziamento di altre Amministrazioni pubbliche italiane centrali, regionali e locali)**

Coordinatore del progetto [(5)]

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEGLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO

(1.) TITOLO

Indicare il titolo dell'iniziativa, max 1 riga (da non confondere con la tipologia di intervento)

(2.) TIPOLOGIA DI INTERVENTO

Sono ammessi a beneficiare del contributo previsto dalla legge 26 febbraio 1992, n. 212 i progetti che fanno riferimento alle seguenti **tipologie di intervento** previste dall'art. 2 del Regolamento:

a) formazione professionale, assistenza tecnica, manageriale e dei quadri intermedi;

b) studi di fattibilità e progettazioni nei settori dei trasporti, delle telecomunicazioni, della distribuzione, dell'energia, del turismo, del risanamento ambientale, igienico e sanitario,

nonché in materia di riconversione industriale ed agricola, e nel campo del restauro artistico ed urbano;

c) progetti-pilota finalizzati alla promozione di accordi di collaborazione economica tra le parti per il trasferimento di tecnologia;

e) studi di fattibilità (piani finanziari e preparazione di documenti societari) per la costituzione di joint venture, così come per la ristrutturazione di imprese miste partecipate da soggetti italiani).

Non sono ammesse a contributo iniziative di natura commerciale, né quelle riguardanti i campi dell'assistenza sanitaria, della ricerca scientifica e delle manifestazioni culturali (art. 2 comma 3 Regolamento).

(3.) DURATA PREVISTA PER L'ATTUAZIONE DELL'INIZIATIVA (max 24 mesi)

Indicare il numero dei mesi che dovranno intercorrere tra l'avvio dell'attuazione del progetto e la conclusione dei lavori, con la consegna del prodotto finito.

(4.) PIANO DI COPERTURA FINANZIARIA

Il piano di copertura finanziaria deve comprendere, gli importi garantiti da tutti i soggetti partecipanti nonché la loro natura. Detti ammontari devono corrispondere a quelli dichiarati nelle schede di partecipazione sottoscritte da ciascun soggetto coinvolto circa l'impegno assunto. L'ammontare del **contributo** erogabile da parte del **Ministero non può superare il 50 %** delle spese ammesse per l'esecuzione del progetto, fino ad un **importo massimo di € 413.165, 52** Qualora a fronte del progetto per il quale viene inoltrata domanda vengano erogati **altri contributi** da parte di organismi nazionali o internazionali, l'importo totale di questi **viene tenuto presente ai fini della quantificazione del contributo ministeriale** allo scopo di assicurare che **l'insieme dei contributi** di fonte pubblica **non superi comunque l'80%** dei costi del progetto, comprensivi anche delle voci di spesa non prese in considerazione dal Ministero.

(5.) COORDINATORE DEL PROGETTO

Indicare il coordinatore del progetto ossia la figura professionale della "struttura organizzativa per l'attuazione dell'iniziativa" del soggetto promotore italiano, strategica e funzionale nel processo di attuazione. Specificare recapito e mezzo di contatto, allegare C.V. dettagliato.

N. B.: DICHIARAZIONE DI INTERESSE DELLE AUTORITA' LOCALI

La prevista **dichiarazione di interesse alla realizzazione del progetto dell'Autorità governativa competente** nel Paese oggetto dell'iniziativa (che **deve contenere i principali riferimenti atti ad individuare il progetto** quali: soggetti promotori italiano e locale, titolo

del progetto, ecc.) deve essere trasmessa al Ministero **entro 30 giorni dalla data di spedizione della comunicazione, inviata per lettera raccomandata, di ammissibilità al contributo. Un elenco indicativo delle Autorità governative competenti** è disponibile sul sito Internet del Ministero **(www.mincomes.it), ma l'effettiva titolarità al rilascio della predetta dichiarazione deve essere in ogni caso verificata presso l'Ambasciata d'Italia in loco.** Nel medesimo sito Internet sono disponibili tutti i riferimenti delle Rappresentanze Diplomatiche interessate.

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CAPACITA' DEI SOGGETTI

A) GENERALITÀ DEL PROMOTORE ITALIANO DEL PROGETTO

a1 **Nome dell'organizzazione** (per esteso più eventuale acronimo)...............................
....

a2 **Status legale:**

Pubblico ☐	**Privato** ☐	**PMI** ☐	**Altro** ☐
profit ☐	profit ☐	autocertificazione	profit ☐
non profit ☐	non profit ☐	ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000	non profit ☐

a3. **Rappresentante legale (responsabile del progetto)**
Nome ....qualifica...............................
via:...tel................................
città..................................CAP........fax.................................
a4. **Codice fiscale**..........................Partita Iva.......................................
a5. **Sede legale** in: regione...................prov.........città......... ....CAP.........
via e n. civ... ...., tel.....................fax.........................
e-mail...............................
a6. **Sede amministrativa** in: regione....................prov. ....città.........CAP......
via e n. civ..............................., tel. ....fax ....
e-mail...............................
a7. **Estremi dell'atto costitutivo**..
a8. **Scadenza** (eventuale)...
a9. **Soggetti nei confronti dei quali è prevista l'apposita documentazione dalla vigente normativa antimafia:**

[Indicare: per le imprese individuali: il titolare; per le società di capitali anche consortili ai sensi dell'art. 2615-ter C.c., per le società cooperative, di consorzi cooperativi, per i consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione II C.c.: il legale rappresentante e tutti gli altri componenti l'organo di amministrazione, nonché ciascuno dei consorziati che nei consorzi o nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10%, ed i soci o consorziate per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione; per i consorzi di cui all'art. 2602 C.c. chi ne ha la rappresentanza e gli imprenditori o società consorziate; per le società in nome collettivo: tutti i soci; per le società in accomandita semplice: i soci accomandatari; per le società di cui all'art. 2506 C.c.: coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato]

COGNOME E NOME O DENOMINAZIONE	LUOGO E DATA DI NASCITA O SEDE LEGALE	QUALIFICA O CODICE FISCALE

a10. Iscrizione alla C.C.I.A.A. di ....al n.................dal ....
a11. Iscrizione presso il Reg. Imprese di ....al n................dal...........
a12. Iscrizione all'INPS ufficio di ....dal...............settore......................
a13. Dimensioni dell'impresa richiedente (solo per le imprese e ai soli fini statistici)
Ai soli fini statistici individuare la propria categoria di appartenenza:

L'impresa di: piccola dimensione ☐ media dimensione ☐ grande dimensione ☐

consorzio ☐ associazione ☐ altro ☐

a14. L'impresa è controllata, ai sensi dell'art. 2359 C.c., da società estera?
(solo per le imprese e ai soli fini statistici)
si ☐ no ☐

a15. Soggetti (anche persone fisiche) che detengono il 25% o più del capitale o dei diritti di voto dell'impresa

Denominazione	Partita IVA o Codice Fiscale	%

a16. Dipendenti

DIPENDENTI (N. DI UNITA')	Al 31.12.2002	Alla data della presentazione della domanda	Tempo pieno	Part time
- Dirigenti				
- Impiegati				
- Altro (specificare)				
TOTALE				

a17. Dati economico-finanziari
[allegare bilancio consuntivo approvato relativo agli ultimi due anni. Qualora il bilancio del 2001 non sia stato ancora approvato è possibile allegare una dichiarazione con la quale ci si impegna ad inoltrarlo non appena disponibile. Per organismi esonerati dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o della redazione del bilancio, allegare copia delle dichiarazione dei redditi presentata]

a18. Settore d'appartenenza e attività prevalente

a19. Esperienze maturate nell'ambito della tipologia d'intervento del progetto evidenziando eventualmente quelle sostenute con fondi pubblici [elencare di seguito o riportare in allegato]

a20. Esperienze maturate nell'ambito di iniziative/programmi europei e/o di altri organismi internazionali nei Paesi di intervento [elencare di seguito o riportare in allegato]

a21. Breve descrizione dell'attività/ruolo che verrà svolta nell'ambito del progetto

a22 Risorse umane dedicate d'attuazione e di gestione della proposta - Tabella di Staff di Progetto allegata [far riferimento alle capacità ed esperienze delle risorse umane impiegate. Se già individuate fornire CC.VV., ovvero, se da reperire descrivere dettagliatamente il profilo professionale necessario].

a23. Incaricato quale punto di contatto con il Ministero:
Nome..
Tel.....................................fax.............................e-mail...........

a24. Indirizzo per l'invio della corrispondenza (specificare se Sede legale o amministrativa)

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CAPACITA' DEI SOGGETTI

B) GENERALITÀ DEL PARTNER LOCALE

(compilare sulla base del quadro giuridico di riferimento)

a1. **Nome dell'organizzazione** (per esteso più eventuale acronimo)………………………………

…………………………………………………………

a2. **Status legale:** **Pubblico** ☐ profit ☐ non profit ☐ **Privato** ☐ profit ☐ non profit ☐ **PMI** ☐ **Altro** ☐ profit ☐ non profit ☐

a3. **Rappresentante legale (responsabile del progetto)**
Nome ………………………………qualifica……………………………………
via:……………………………………………………tel………………………
città……………………CAP…………………………fax……………………………

a4. **Codice fiscale** ……………………………………………………………………

a5. **Sede legale** in…………………………………………prov………CAP……………
via e n. civ… ……………………….., tel…………………fax……………………..
e-mail…………………………….

a6. **Sede amministrativa** in……………………………prov……..CAP……………

a7. **Estremi dell'atto costitutivo**…………………………………………………………

a8. **Scadenza** (eventuale)………………………………………………………………

a9. **Iscrizione alla C.C.I.A.A. di** ……………………………………al n……………..dal ……….

a10. **Iscrizione presso il Reg. Imprese di** ………………………………al n……………..dal……….

a11. **Dipendenti**

DIPENDENTI (N. DI UNITA')	Al 31.12.2002	Alla data della presentazione della domanda	Tempo pieno	Part time
- dirigenti				
- impiegati				
- altro (specificare)				
TOTALE				

a12. **Settore d'appartenenza e attività prevalente**

a13. **Breve descrizione dell'attività che verrà svolta nell'ambito del progetto**

a14. **Interessi all'attuazione del progetto e sua sostenibilità**
[mettere in evidenza l'interesse tecnico, professionale, politico e istituzionale del promotore locale a partecipare all'attuazione dell'iniziativa e, soprattutto, ad assicurare l'autosostenibilità della stessa, una volta portata a compimento. Si tenga presente che il promotore locale é, normalmente, anche il "destinatario" dell'iniziativa.]

a15 **Esperienze maturate nell'ambito di altre iniziative/programmi italiani, europei o di altri organismi internazionali operanti nel Paese di appartenenza (specificare)**

a16 **Risorse umane dedicate d'attuazione e di gestione della proposta - Tabella di Staff di Progetto allegata [far riferimento alle capacità ed esperienze delle risorse umane impiegate. Se già individuate fornire CC.VV., ovvero, se da reperire descrivere dettagliatamente il profilo professionale necessario].**

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CAPACITA' DEI SOGGETTI

C) GENERALITÀ DEGLI ALTRI PARTNER

(compilare una scheda per ogni eventuale partner italiano/estero/locale, sulla base del quadro giuridico di riferimento)

a1. Nome dell'organizzazione (per esteso più eventuale acronimo)...............................
....

a2. Status legale: Pubblico ☐ profit ☐ non profit ☐ **Privato** ☐ profit ☐ non profit ☐ **PMI** ☐ **Altro** ☐ profit ☐ non profit ☐

a3. Rappresentante legale (responsabile del progetto)
Nome ....qualifica...
via:...tel................................
città.......................CAP..............................fax......................................

a4. Codice fiscale ....

a5. Sede legale in...prov.........CAP.................
via e n. civ... ...., tel.....................fax.........................
e-mail..............................

a6. Sede amministrativa in...............................prov.........CAP................

a7. Estremi dell'atto costitutivo...

a8. Scadenza (eventuale)..

a9. Iscrizione alla C.C.I.A.A. di ....al n.................dal ....

a10. Iscrizione presso il Reg. Imprese di ....al n.................dal..........

a11. Dipendenti

DIPENDENTI (N. DI UNITA')	Al 31.12.2002	Alla data della presentazione della domanda	Tempo pieno	Part time
- dirigenti				
- impiegati				
- altro (specificare)				
TOTALE				

a12. Settore d'appartenenza e attività prevalente

a13. Breve descrizione dell'attività che verrà svolta nell'ambito del progetto

a14. Interessi all'attuazione del progetto e sua sostenibilità
[E' necessario sottolineare l'interesse di ciascuno e la/e responsabilità che ognuno intende assumere con riferimento all'attuazione e/o alla funzione di sostegno e/o assistenza da prestare all'iniziativa in oggetto. A tale riguardo, occorre, tra l'altro, specificare attitudini e capacità professionali ed esperienze di ciascun "soggetto partecipante]

a15 Esperienze maturate nell'ambito di altre iniziative/programmi italiani, europei o di altri organismi internazionali operanti nel Paese di appartenenza (specificare)

a16 Risorse umane dedicate d'attuazione e di gestione della proposta - Tabella di Staff di Progetto allegata [far riferimento alle capacità ed esperienze delle risorse umane impiegate. Se già individuate fornire CC.VV., ovvero, se da reperire descrivere dettagliatamente il profilo professionale necessario].

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CAPACITA' DEI SOGGETTI

D) SCHEDA STAFF DI PROGETTO*

NOMINATIVO (C.V. allegato)	QUALIFICA DI PROFESSIONALE	RUOLO OPERATIVO NEL PROGETTO	FASI E ATTIVITA' IN CUI E' PREVISTO L'INTERVENTO	ESPERIENZA NEL SETTORE DI ATTIVITA'				RETRIBUZIONE PROPOSTA
				Fino a 5 anni	da 5 a10 anni	da 10 a 20 anni	più di 20 anni	

***Allegato alla scheda A-B-C-**

Redazione a cura del promotore con dati forniti da tutti i partner

TABELLA DELLE PRIORITA'

[Ai fini del calcolo dei coefficienti da assegnare ai sensi dell'articolo 7, comma 1 del Regolamento, apporre una crocetta accanto alle tipologie, figuranti nella tabella che segue (eccezion fatta per la qualità dell'iniziativa la cui valutazione è riservata al Ministero), corrispondenti alle caratteristiche del progetto, ed indicare il numero dell'allegato relativo all'attestazione del requisito, con particolare riferimento a quelli concernenti il collegamento con iniziative promosse e finanziate in sede internazionale o sostenute da altre leggi nazionali per la promozione di joint venture - vedasi lettere f) e g) del comma citato)]

TAVOLA 1.1

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO PROPOSTO **PUNTEGGI DI PRIORITA'**	**X**	**n. allegato**	**PUNTEGGIO** (Colonna riservata al Ministero)
1. Qualità dell'iniziativa, riguardante la capacità dei soggetti coinvolti ad attuarla, la sua compatibilità con la realtà locale, la coerenza degli obiettivi, dei risultati delle azioni previste, la pertinenza, la congruità e l'opportunità della spesa	=	=	
2. Assistenza tecnica e/o consulenza diretta agli organi di Governo dei Paesi Beneficiari nel settore dell'economia o nel settore delle infrastrutture[1]			
3. Cofinanziato, con una partecipazione finanziaria pari o superiore al 10% del costo globale dell'iniziativa, da parte di soggetti pubblici del Paese beneficiario[2]			
4. Proposto da: Soggetto senza fini di lucro/Associazione di categoria/Consorzio/Società consortile o cooperativa/Singola PMI[3]			
5. Complementare ad iniziative sostenute ai sensi della Legge 24 aprile 1990, n. 100 /Art. 2 Legge 2 gennaio 1991, n. 19/Art. 7 Legge 26 febbraio 1987, n. 49[4]			
6. Complementare ad iniziative finanziate da parte di: Istituzioni internazionali multilaterali di cui l'Italia fa parte: UE, BERS, BEI, BIRS, altro specificare)[4]			
7. Progetti destinati a Paesi ritenuti di priorità strategica in base alle Linee direttive sulla attività promozionale tra quelli individuati annualmente dal CIPE[5]			
8. Progetto per il quale è stato richiesto un contributo pari ad una percentuale inferiore al 30% del costo totale			
9. Progetto cofinanziato da Amministrazioni centrali, regionali e locali per una percentuale superiore al 10% del costo totale dell'iniziativa			
PUNTEGGIO TOTALE			

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA TABELLA DELLE PRIORITA'

1. Si intendono per organi di governo quegli organi legittimati ad esprimere la volontà politica del Paese oppure – a livello locale - quegli organi legittimati ad esprimere l'indirizzo politico-amministrativo di una Comunità prescindendo dalle limitazioni territoriali. Restano, quindi, esclusi quei soggetti che seppure di natura pubblica sono enti operativi o strumentali di compiti e funzioni attribuiti allo Stato o agli enti locali, non godendo né di poteri di autonomia né di autogoverno.

2. La verifica di questo requisito verrà fatta sulla base di quanto dichiarato della scheda di partecipazione del partner locale e nel piano di copertura finanziaria inserito negli elementi qualificanti. E' considerata **"finanziaria" la partecipazione** destinata a sostenere spese per acquisizione di beni e servizi all'esterno. La percentuale del 10% è riferita al costo totale dell'iniziativa

3. Detta priorità non è riconosciuta a soggetti che al momento della domanda non abbiano ancora presentato la Relazione finale di altri progetti finanziati per lo stesso Paese ai sensi della legge 212/92;

4. I progetti rientranti nei casi previsti **dall'art.7 lettere f) e g)** devono essere accompagnati da **dichiarazioni rilasciate, su carta intestata, dai soggetti competenti** (Simest e Finest, nonché istituzioni internazionali multilaterali). Le predette dichiarazioni devono corrispondere esattamente nei contenuti alla dizione concernente il requisito richiesto; ad esempio, si deve far preciso riferimento ad analoga iniziativa prevista a favore del Paese (della quale è necessario dare una breve descrizione) per la quale sia stato già deliberato un finanziamento da parte dell'organismo in questione e se ne deve altresì individuare la complementarietà con l'intervento per il quale si richiede il contributo. **In caso contrario non sarà riconosciuta la relativa priorità**

5. Per l'anno 2003 i Paesi ritenuti di priorità strategica in base alle Linee Direttive sull'attività promozionale sono: CROAZIA, IRAQ, MAROCCO, RUSSIA, SERBIA e MONTENEGRO, TUNISIA, TURCHIA, UCRAINA.

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DELLE PARTI SECONDA E TERZA

1 *COMPATIBILITA' DELL'INIZIATIVA CON LA REALTA' LOCALE*

L'iniziativa proposta deve essere inquadrata nel **contesto giuridico, sociale ed economico** a cui essa fa riferimento.

In tal senso occorre, innanzitutto, evidenziare la sua corrispondenza alle finalità generali della Legge 212/92 (art. 1, comma 1) e, in particolare, la connessione col processo di transizione politica ed economica del Paese nonché con la sua integrazione in Europa.

In secondo luogo va esplicitato l'eventuale inquadramento dell'iniziativa nell'ambito di accordi di cooperazione e/o progetti/programmi di più ampia portata, e in particolare la coerenza dell'iniziativa rispetto:

- a eventuali accordi bilaterali tuttora vigenti;
- ad altri più vasti programmi di intervento finanziati da organismi multilaterali e/o da altri Paesi sul piano bilaterale o a livello locale.

L'iniziativa va inoltre inserita nel contesto socio-economico più direttamente interessato; in tale ambito vanno evidenziati le **motivazioni che hanno indotto alla richiesta di intervento** e gli specifici fabbisogni attuali e/o futuri che attraverso il progetto si intende soddisfare.

In ogni caso, l'analisi dei fabbisogni va sostenuta con fonti ufficiali (studi, ricerche, ecc.) o da **indagini ad hoc.** Nei casi di **studi di fattibilità** nei settori richiamati nelle note esplicative - all. 1 della circolare (punto 4.) - va altresì fornita indicazione in merito ai **programmi di sviluppo e relative previsioni finanziarie elaborati dal Governo del Paese beneficiario** (livello nazionale e locale) ovvero da **organismi internazionali interessati** all'attuazione delle iniziative oggetto dello studio.

Rispetto ai fabbisogni complessivamente individuati vanno evidenziati gli obiettivi specifici perseguiti dall'iniziativa.

Al fine di completare il quadro di riferimento dell'iniziativa proposta per il **Paese estero**, va fornita **una descrizione sintetica delle iniziative già esistenti destinate a soddisfare gli stessi fabbisogni** del progetto proposto o **collegate** con esso. In particolare, vanno indicate (se esistenti) iniziative similari di cooperazione promosse dall'Italia (anche a titolo della stessa Legge n. 212/92) e/o da altri Paesi e i possibili collegamenti tenuto conto del loro stato di attuazione.

Infine, vanno descritti (e, se possibile, quantificati) gli obiettivi perseguiti ed i risultati attesi dalle iniziative similari promosse dal Paese estero e da altri interventi di cooperazione/collaborazione.

Informazioni al riguardo potranno essere reperite presso le **Rappresentanze Diplomatiche e gli Uffici ICE in loco**, oltre che, direttamente, presso le **locali Autorità** le varie sedi degli **organismi internazionali operanti nel Paese.**

PER COMPILARE QUESTA PARTE CONTATTARE LE ISTITUZIONI IN LOCO QUALI: AUTORITÀ PREPOSTE, AMBASCIATA D'ITALIA, UFFICIO ICE, CAMERA DI COMMERCIO MISTA, RAPPRESENTANZE DEGLI ORGANISMI INTERNAZIONALI IVI OPERANTI, COSÌ COME ALTRI ORGANISMI ITALIANI ISTITUZIONALMENTE PREPOSTI ALLO SVILUPPO DELLA COLLABORAZIONE ECONOMICA CON I PAESI BENEFICIARI QUALI: SIMEST, FINEST E INFORMEST. *MENZIONARE TUTTI I CONTATTI AVUTI*

2 *CARATTERISTICHE DELLA PROPOSTA: OBIETTIVI-RISULTATI-ATTIVITA'*

Nel modulo per la formulazione e presentazione di progetti d'investimento, vanno descritti con precisione le **"fasi operative"** attraverso le quali si svolge il progetto ed il **relativo "timing"**. Al riguardo, è necessario presentare la tempistica di realizzazione dell'iniziativa anche con la sua esposizione in un **diagramma di Gantt,** avente la funzione di mettere in evidenza lo **svolgimento del lavoro assegnato a ciascuna fase operativa per ogni unità di tempo** (in questo caso mesi e trimestri), cosicché il lavoro realizzato sia facilmente confrontabile con quello corrispondente al programma prestabilito (mensile e trimestrale). Ai fini della quantificazione dei costi, delle fattibilità e del monitoraggio, per ciascuna fase dovranno essere precisati: attività previste, modalità d'attuazione; suddivisione delle azioni da realizzare tra il proponente italiano ed i partner; tempi e luoghi di esecuzione. Nella descrizione dell'iniziativa proposta è possibile fare riferimento anche ad eventuali **"allegati tecnici"** del progetto.

3 *PERTINENZA, OPPORTUNITA' E CONGRUITA' DELLA SPESA*

Vanno descritte le modalità realizzative e gestionali dell'iniziativa e di. utilizzo delle risorse (procedure esecutive, flusso dei costi e relativo piano di copertura finanziaria ecc.). Inoltre I costi devono essere indicati per singola voce di spesa, articolati per le fasi descritte in precedenza, **utilizzando le tavole contenute nella scheda tecnica.**

Detti costi vanno esposti al netto di IVA (o di imposta equivalente vigente nel Paese estero). Nei casi in cui l'IVA (o l'imposta vigente all'estero) è a carico dell'ente promotore, essa va evidenziata nell'indicazione del costo unitario e nel riepilogo. Resta inteso che l'imposta non dovrà essere indicata qualora l'ente promotore ne sia esente oppure abbia diritto al suo rimborso.

Ulteriori indicazioni in merito ai "costi", con riferimento alla documentazione da presentare al Ministero a dimostrazione delle spese sostenute, sono riportate nelle note esplicative al modello per la presentazione del rendiconto.

Vanno inoltre fornite informazioni sull'**autosostenibilità del progetto** (utilizzi, sviluppi e ampliamenti dell'iniziativa finanziata, costi di esercizio, fonti di copertura della gestione, ecc.), con riferimento all'utilizzo futuro delle realizzazioni ed alla permanenza nel tempo dei risultati.

Vanno indicati, infine, i principali risultati attesi dalla realizzazione, anche mediante **indicatori** utilizzabili ai fini del **monitoraggio** dell'iniziativa

PARTE SECONDA
COMPATIBILITA' DELL'INIZIATIVA CON LA REALTA' LOCALE

1. INQUADRAMENTO GENERALE

[In questa sezione è necessario inquadrare sinteticamente l'iniziativa proposta nel contesto giuridico, sociale ed economico di riferimento. A tale proposito, occorre:

1.1) evidenziare la corrispondenza della stessa alle finalità generali dell'intervento pubblico italiano in materia, rilevando la connessione esistente col processo di transizione politica ed economica in atto nel Paese beneficiario (articolo 1, comma 1, della Legge n. 212/92).

....

....

1.2) esplicitare l'eventuale inquadramento dell'iniziativa nell'ambito di accordi di cooperazione e/o programmi/progetti di più ampia portata e, in particolare, la coerenza dell'iniziativa rispetto: *a*) ad eventuali accordi bilaterali, vigenti alla data, nei quali é inquadrata; *b*) ad altri più vasti programmi di interventi finanziati da organismi internazionali, o multilaterali e/o da altri Paesi, in ambito di accordi bilaterali, ovvero iniziative locali.

....

....

1.3) descrivere le condizioni prevalenti nell'area di applicazione dell'iniziativa, citando situazioni puntuali e offrendo dati sia qualitativi, sia quantitativi a sostegno di quanto si afferma.

....

....

1.4) descrivere la situazione economica nella quale si inserisce l'iniziativa, ponendo in rilievo i fatti e le circostanze che hanno suggerito la proposta, citando sia informazioni qualitative, sia dati quantitativi atti a giustificare l'iniziativa presentata.

....

....

1.5) indicare l'esatta collocazione programmatica della proposta nell'ambito degli indirizzi di sviluppo territoriali e/o settoriali fissati dal "governo locale", facendo riferimento a eventuali documenti di piano e/o di indirizzo programmatico.

....

....]

2. FABBISOGNO D'INTERVENTO

[A partire dal contesto sociale ed economico illustrato in precedenza, in questa sezione si devono evidenziare gli specifici fabbisogni attuali e/o futuri che si intendono soddisfare con l'iniziativa proposta e rilevare, al tempo stesso, la presumibile offerta esistente, insieme con l'eventuale copertura dei fabbisogni presenti e futuri. L'analisi deve essere integrata, se possibile, con opportune quantificazioni dei fabbisogni (ad esempio, se si tratta di un'iniziativa di formazione, si devono indicare e commentare i dati della "domanda" di formazione). A tale proposito, si ricorda che <u>l'analisi dei fabbisogni deve essere sostenuta con fonti ufficiali</u> (studi, ricerche, ecc.) o da indagini *ad hoc* (da citare allegare*)*. L'analisi dell'offerta esistente ed il corrispettivo grado di copertura della domanda devono, entrambi, essere espressi in termini tanto qualitativi, quanto quantitativi. Specificare se nella progettazione dell'intervento c'è stato un coinvolgimento dei soggetti beneficiari/destinatari delle azioni previste.]

3. OBIETTIVI PERSEGUITI

[A partire dall'individuazione della necessità (fabbisogno da soddisfare), si prega di evidenziare gli obiettivi che si intendono perseguire, al fine di soddisfare detta necessità, esprimendoli in termini sia qualitativi, sia quantitativi, distinguendo quelli specifici dagli altri a carattere generale. Si tenga presente che l'*obiettivo* è una situazione (o condizione), che si persegue nel tempo e nello spazio e, pertanto, non va confuso con il *risultato*, che è qualche cosa che si intende ottenere, cioè il prodotto dell'iniziativa che s'intraprende]

3.1 Obiettivi generali:

[Predisporre l'elenco per ordine di priorità]

3.2. Obiettivi specifici:

[Predisporre l'elenco per ordine di importanza e subordinazione a quelli generali. A tale proposito, si può fare ricorso ad una unica presentazione in forma tabellare che rappresenti per ogni obiettivo generale, i corrispondenti obiettivi specifici, bene inteso laddove applicabile]

4. MEZZI POSTI IN ESSERE

[A partire dalla necessità rivelata, dall'analisi svolta in tema di domanda e di offerta, così come dagli obiettivi che si perseguono, in questa sezione si richiede di descrivere sinteticamente in termini tanto qualitativi, quanto quantitativi, i mezzi (attività e azioni), che si progetta di porre in opera, al fine di soddisfare le necessità rilevate e perseguire gli obiettivi individuati. Laddove fattibile, si prega di esprimere i fatti in forma tabellare]

5. RISULTATI ATTESI

[Elencare e descrivere i risultati, che sono prodotti dal progetto, esprimendoli in termini tanto qualitativi, quanto quantitativi, collocandoli sia nello spazio che nel tempo facendo ricorso, se possibile, a rappresentazione tabellare]

6. RAPPORTO CON ALTRE INIZIATIVE SIMILARI

[Al fine di completare il quadro di riferimento dell'iniziativa proposta, si prega di presentare una descrizione sintetica delle iniziative già esistenti nel Paese beneficiario, destinate a soddisfare gli stessi fabbisogni dell'iniziativa proposta, o collegate alla stessa. In particolare, si devono indicare (se esistenti) iniziative similari di cooperazione promosse dall'Italia (anche a titolo della stessa Legge 212/92) e/o da altri Paesi. Le motivazioni all'origine di dette iniziative, le attività, gli obiettivi perseguiti ed i risultati attesi devono essere posti a confronto, possibilmente in forma tabellare, con i corrispondenti dati qualitativi e quantitativi figuranti nella proposta in oggetto. In breve, si deve indicare, con esattezza, la linea di demarcazione formale e sostanziale che separa, o rende diversa, l'iniziativa proposta dalle altre similari. Nonché evidenziare il collegamento/valore aggiunto che la proposta progettuale presenta rispetto alle attività già realizzate o in corso di realizzazione]

PARTE TERZA STRUTTURA DEL PROGETTO.

1. DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA PROPOSTA E DELLA CORRISPONDENTE ATTUAZIONE

1.1. Descrizione tecnica della proposta progettuale:

[Si prega di descrivere chiaramente e dettagliatamente l'iniziativa proposta, facendo riferimento, anche, ad eventuali allegati tecnici]

1.2. Fasi ed eventuali sotto fasi operative della proposta progettuale:

[Le fasi operative, costituenti l'iniziativa da attuare, devono essere descritte con precisione, indicando le eventuali sotto-fasi. Per ciascuna fase e sotto-fase, si prega di indicare le diverse attività e corrispondenti azioni]

TAVOLA 2.1 **STRUTTURA OPERATIVA DEL PROGETTO**

FASI	ATTIVITÀ	AZIONI
FASE 1 (suddivisione in sottofasi, se applicabile)	Attività 1.1	Azione1.1.1
(descrizione)	(descrizione)	(descrizione)
		Azione 1.1.2
		(descrizione)
		Azione 1.1.3
		(descrizione)
	Attività 1.2	Azione1.2.1 (descrizione)
	(descrizione)	Azione 1.2.2 (descrizione)

1.3. ***Input progettuali:***

[L'analisi degli input progettuali deve esplicitare tutto quanto necessita per l'attuazione dell'iniziativa (a prescindere dal soggetto finanziatore), da non confondere con fonti di finanziamento, comprendendovi gli eventuali apporti in natura che ciascun soggetto che partecipa alla realizzazione del progetto (promotori italiano e estero, partner italiani, esteri) mette a disposizione per l'attuazione dello stesso, come immobili, attrezzature, servizi, prodotti dell'ingegno o personale alle proprie dipendenze *Per le attrezzature indicare il soggetto che resta proprietario dei* beni acquistati per l'attuazione dell'iniziativa e del prodotto generato dalla stessa. <u>Per input materiali</u> si intendono beni fisicamente tangibili quali attrezzature , locali, mezzi di trasporto etc. <u>Per input immateriali</u> si intendono ad esempio servizi, prodotti dell'ingegno, software, brevetti]

1.3.1. Input di parte italiana:

TAVOLA 2.2 INPUT DI PARTE ITALIANA (tavole distinte per promotore italiano – 2.2.1.; e per ciascun eventuale partner italiano – 2.2.2, 2.2.N)

MATERIALI		IMMATERIALI		PERSONALE		TOTALE
VOCE	EURO	VOCE	EURO	VOCE	EURO	EURO

1.3.2. Input di parte estera:

TAVOLA 2.3 INPUT DI PARTE ESTERA (tavole distinte per promotore locale -2.3.1.; e per ciascun eventuale altro partner locale – 2.3.2.., 2.3 N.)

MATERIALI		IMMATERIALI		PERSONALE		TOTALE
VOCE	EURO	VOCE	EURO	VOCE	EURO	EURO

1.3.3. Altri partner

TAVOLA 2.4 INPUT DI ALTRI PARTNER ESTERI (tavole distinte per ciascun eventuale partner - 2.4.1, 2.4.N)

MATERIALI		IMMATERIALI		PERSONALE		TOTALE
VOCE	EURO	VOCE	EURO	VOCE	EURO	EURO

2. MODI D'ATTUAZIONE E DI GESTIONE DELLA PROPOSTA

[Alle indicazioni citate nei punti precedenti, deve fare riscontro il relativo timing e le risorse attribuite. In aggiunta alla descrizione, da formulare e presentare in forma tabellare, si richiede la costruzione di un grafico di GANTT. Tutto questo deve consentire la quantificazione dei costi e la possibilità di formulare il programma di monitoraggio. In aggiunta a ciò, con presentazione a parte, deve essere precisata: attività prevista → suddivisione dei compiti attuativi tra il PROMOTORE ITALIANO, quello ESTERO ED EVENTUALI ALTRI PARTNER → tempi → luoghi di attuazione. Questa rappresentazione deve essere predisposta mediante una tabella dei flussi (*flow chart*). In questa istanza si devono descrivere le procedure esecutive concernenti l'attuazione dell'iniziativa e quelle gestionali, comprendendo i flussi finanziari, quelli delle risorse in natura, ecc.]

2.1 Costruzione di un grafico di GANTT **(Articolato in fasi, attività e azioni)**

2.2. Organizzazione del processo d'attuazione della proposta

TAVOLA 2. 5 ATTUAZIONE [Da indicare per ogni attività/singola azione, in gg/uomo, che deve essere specificato per qualifica e per professionalità, in correlazione con la "Tabella di Staff" allegata alla Scheda informativa relativa alla capacità dei soggetti]

FASI E SOTTOFASI		Descrizione dell'attività	Totale gg/uomo	Assegnazione Compiti				Anno Trimestre
				Parte Italiana		Parte Locale		
FASE 1	SOTTO FASE			In Italia	All'estero	In Italia	All'estero	
		Attività 1.1						
		Azione 1.1.1						
		....						
		Attività 1.2						
		Azione 1.2.1						

2.3 Tabella dei costi relativa al processo d'attuazione della proposta

TAVOLA 2. 6 FLUSSO DEI COSTI **(costruire tavole distinte <u>per ciascuna</u> delle diverse tipologie di risorse utilizzate – 2.6.1 retribuzioni, 2.6.2 diarie 2.6.3 viaggi, 2.6.4 spese d'amministrazione, ecc.)**

Descrizione Delle attività		1° anno trimestri				2° anno trimestri...		Totale
		I Euro	II euro	III Euro	IV euro	euro	Euro	EURO
Fase 1	Attività 1.1							
	Azione 1.1.1							
	....							
	Attività 1.2							
	Azione 1.2.1							
	TOTALE							

3. DETERMINAZIONE DEI COSTI D'ATTUAZIONE E DI GESTIONE DELLA PROPOSTA

TAVOLA 2.7 PROSPETTO RIASSUNTIVO DEI COSTI

Voci	numero unità	costo per unità	costo totale	finanziamento in natura in valuta		Finanziatore(6)	MAP(7)
		Euro	euro	Euro	euro		
A1 RETRIBUZIONI (1)	(giorni/uomo)						
Personale dipendente							
Esperti							
Pers. Dipendente locale							
Esperti locali							
Docenti							
Subtotale A1							
A2 DIARIE (2)	(giorni/uomo)						
Personale dipendente							
Esperti							
Pers.dipendente locale							
Esperti locali							
Docenti							
Subtotale A2							
A3 VIAGGI (3)	(n.voli/altro)						
In Italia							
In alri Paesi (specificare)							
Subtotale A3							
A4 SPESE D'AMMINISTRAZIONE							
Subtotale A4							
A5 MATERIALI VARI	(quantità)						
(specificare)							
Subtotale A5							
A6 ATTREZZATURE	(quantità)						
(specificare)							
Subtotale A6							
A7 PUBBLICITA' (4)	(quantità)						
(specificare)							
Subtotale A7							
A8 TRADUZIONI/INTERPRETI	(giorni/uomo)						
(specificare)							
Subtotale A8							
A9 AFFITTO LOCALI/AULE	(giorni/mesi)						
(specificare) (5)							
Subtotale A9							
A10 ALTRI COSTI							
(specificare)							
Subtotale A10							
TOTALE A1-A10							

Note alla Tav. 2.7

1) Per "personale dipendente" si intende il personale dipendente del promotore italiano e di eventuali altri partner italiani/esteri. E' considerato personale dipendente anche quello con rapporto di lavoro coordinato e continuativo. E' altresì considerato "dipendente" il personale impiegato da Società appartenenti ad un raggruppamento di imprese (es. Consorzi, Soc. Cooperative, ecc.) in presenza di una apposita delibera dell'organo di gestione (es. Consiglio di Amministrazione) che ne formalizzi l'utilizzo nell'ambito del progetto.
Per dipendenti/esperti locali si intende personale residente nel Paese di intervento. Nel caso in cui siano previsti corsi di formazione, fornire i dati relativi alla voce "docenti". La voce "esperti" non dovrà superare in ogni caso il 30% dell'importo complessivo della voce retribuzioni. Nella voce esperti ricadono le spese per consulenti esterni, esperti esterni e docenti esterni.

2) La diaria copre le spese di vitto, alloggio e trasporto urbano per personale non residente nel luogo di realizzazione del progetto. Il personale residente nel luogo di realizzazione dell'iniziativa ha diritto alla diaria nel caso in cui svolga attività progettuale in località diversa.

3) Per i viaggi, è necessario specificare le destinazioni, il mezzo di trasporto utilizzato, il numero dei passaggi aerei (classe turistica), ferroviari, marittimi, eventuali noli auto e relativi costi unitari.

4) Indicare le singole modalità e i relativi costi/prodotti. (ad es. per le pubblicazioni indicare i costi di elaborazione, stampa e spedizione e il numero di copie che si intende realizzare).

5) I locali e i terreni di proprietà dei partner non possono essere presi in considerazione in quanto il loro costo è "figurativo" e costituisce pertanto spesa di ammortamento.

6) Nella colonna "finanziatore" indicare quale tra i soggetti partecipanti finanzia la voce di spesa

7) Contrassegnare con una **"X"** unicamente le voci di spesa per le quali verrà utilizzato contributo del MAP

4. PROGRAMMA DI MONITORAGGIO CONCERNENTE L'ATTUAZIONE DELLA PROPOSTA

[In questa sezione è necessario descrivere il programma di monitoraggio che s'intende eseguire nel corso dell'attuazione del progetto. A tal fine é necessario elencare le diverse attività e rilevazioni che si prevede di effettuare, indicando la scansione temporale (mensile, trimestrale, annuale) ed illustrando i parametri ai quali si vuole fare riferimento, per indicare lo stato d'avanzamento fisico, quello tecnologico, dei risultati, delle ricadute, della performance ed, infine, della spesa]

5. AUTOSOSTENIBILITÀ DELL'INIZIATIVA PROPOSTA

[L'autosostenibilità dell'iniziativa deve essere dimostrata fornendo informazioni qualitative e quantitative su utilizzi, sviluppi e ampliamenti futuri dell'iniziativa finanziata, proiezioni relative a spese in conto capitale (investimenti) e costi di esercizio, fonti di copertura della gestione, ecc. I dati e le informazioni devono essere presentati in forma tabellare e fare riferimento all'utilizzazione futura delle realizzazioni ottenute dall'iniziativa progettata, così come alla permanenza nel tempo sia del perseguimento degli obiettivi, sia dell'ottenimento dei risultati]

5.1 Esistenza, o meno, delle condizioni necessarie e sufficienti che permettono alla proposta, una volta completata, di: 1. perseguire i propri obiettivi; 2. ottenere i risultati attesi; 3. continuare la propria funzione nel tempo:

[Illustrare, descrivere ed elencare le condizioni esistenti. Dette informazioni sono essenziali per l'azione di monitoraggio sull'attuazione delle iniziative da parte dell'Amministrazione che può essere svolta sia in itinere che eventualmente successivamente alla conclusione dell'iniziativa, così come prevede l'art. 11 comma 1 del D.M.]

5.2 Progetti, attività, interventi normativi e altro a sostegno della proposta:

[Indicare iniziative progettuali, attività economiche ed interventi normativi, così come qualsiasi altra iniziativa che si prevede di porre in atto al fine di sostenere sia direttamente, sia indirettamente la proposta progettuale in oggetto]

6. IMPATTO AMBIENTALE

Descrivere, in termini qualitativi e quantitativi, l'eventuale impatto ambientale che può essere provocato dal progetto proposto

6.1. Effetti che possono essere provocati dalla proposta:
a) <u>*sull'ambiente ecologico*</u>*:*
a.i.) qualitativi:
a.ii.) quantitativi:
b) <u>*sulle condizioni economiche*</u> *(particolarmente in termini di reddito pro-capite):*
b.i.) qualitativi:
b.ii.) quantitativi:
c) <u>*sulla situazione sociale*</u> *(particolarmente in termini di occupazione):*
c.i.) qualitativi:
c.ii.) quantitativi:

7 MODALITA' DI INFORMAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEL PROGETTO

[Descrivere le azioni previste per ciascuno dei punti sottoelencati al fine di:]

7.1 informare i soggetti potenzialmente interessati ai benefici previsti dal progetto (obbligo di procedura pubblica per la selezione in loco dei formandi, delle imprese ecc., ove non già preventivamente individuati nella proposta originaria);

....

....

7.2 ricercare esperti/consulenti/docenti (sulla base di figure professionali predeterminate), così come acquisire attrezzature e servizi esterni, così da garantire il miglior rapporto qualità/prezzo;

....

....

7.3 favorire la divulgazione dei risultati raggiunti nelle varie fasi di attuazione del progetto attraverso la previsione di un'informazione, anche telematica, in modo da poter agevolare la valorizzazione degli stessi attraverso ulteriori interventi (anche non previsti nel progetto) che possano fungere da moltiplicatore - **Contrassegnare la/le modalità scelta/e**

pagine web (con indirizzo e-mail)	☐	**seminari e convegni**	☐
pubblicazioni	☐	**stampa specializzata**	☐
audiovisivi multimediali	☐	**altro (specificare)**	☐

7.4 pubblicizzare l'intervento del Governo italiano per garantire l'opportuna visibilità dell'Istituzione/Paese, specificando chiaramente su tutti gli elaborati e sui prodotti progettuali:

"INIZIATIVA COFINANZIATA DAL MINISTERO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE DELLA REPUBBLICA ITALIANA".

....

....

ALL. 3

Mod. A

(su carta intestata)

DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE DEL PROMOTORE ITALIANO DEL PROGETTO

A nome e per conto dell'ente che presenta il progetto (....indicare il titolo ....)
per accedere ai contributi del Ministero delle Attività Produttive ex lege 212/92, dichiaro che:

➢ tutti i partner coinvolti nel progetto hanno letto e approvato la proposta di progetto e il ruolo che compete loro nella realizzazione dello stesso;
➢ qualora il progetto suddetto venga ammesso a contribuzione da codesto ministero, il soggetto che rappresento parteciperà alla realizzazione con:

– un contributo finanziario di euro ....
– un contributo in natura di euro...

e tale contributo sarà disponibile durante tutto il periodo di realizzazione del progetto esclusivamente per spese derivanti dal progetto in questione;

➢ il progetto gode di un sostegno finanziario da parte di ....(che in qualità di sponsor non partecipa all'attuazione dell'iniziativa) il cui impegno debitamente sottoscritto è riportato nella dichiarazione allegata (ove esistente).

Nome del legale rappresentante/titolare ente
....

Posizione rivestita nell'organico dell'ente
....

Luogo e data
....

Firma, in originale, del legale rappresentante

ALL. 3

Mod. B

(su carta intestata)

DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE DEL PARTNER LOCALE (PRINCIPALE)

A nome e per conto dell'ente che partecipa al progetto (indicare il titolo ....)
dichiaro:

- che le informazioni relative all'organismo che rappresento contenute nella scheda delle generalità del partner locale sono corrette
- di aver letto e approvato la proposta di progetto e il ruolo che compete a questo organismo realizzazione dello stesso;
- che, qualora il progetto suddetto venga ammesso a contribuzione da codesto Ministero, l'ente che rappresento parteciperà alla realizzazione con:

– un contributo finanziario di euro ....
– un contributo in natura di euro ....
e che tale contributo sarà disponibile durante tutto il periodo di realizzazione del progetto esclusivamente per spese derivanti dal progetto in questione.

A nome e per conto dell'organismo che rappresento, inoltre, mi impegno a registrare separatamente le spese sostenute per la realizzazione del progetto, a darne tempestiva comunicazione al promotore italiano, responsabile della rendicontazione generale del progetto, e a conservare la relativa documentazione amministrativo-contabile, che verrà messa a disposizione del Ministero Attività Produttive.

(SOLO PER GLI ORGANI DI GOVERNO)
A nome e per conto dell'Organismo che rappresento mi impegno a registrare le spese sostenute per la realizzazione del progetto e a conservare la relativa documentazione al fine di fornire, in sede di rendicontazione finale, una dichiarazione puntuale circa i costi effettivamente risultati a carico di questa Amministrazione pubblica, ripartiti per singole tipologie di spesa e completi dei relativi elementi identificanti.

Nome del legale rappresentante/titolare ente
....
Posizione rivestita nell'organico dell'ente
....
Luogo e data
....

Firma, in originale del legale rappresentante

ALL. 3

Mod. C

(su carta intestata)

DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE DEGLI ALTRI PARTNER LOCALI/ESTERI/ITALIANI

A nome e per conto dell'ente che partecipa al progetto (indicare il titolo ....)
dichiaro:

➢ che le informazioni relative all'organismo che rappresento contenute nella scheda delle generalità degli altri partner sono corrette
➢ di aver letto e approvato la proposta di progetto e il ruolo che compete a questo organismo realizzazione dello stesso;
➢ che, qualora il progetto suddetto venga ammesso a contribuzione da codesto Ministero, l'ente che rappresento parteciperà alla realizzazione con:

– un contributo finanziario di euro ....
– un contributo in natura di euro ....
e che tale contributo sarà disponibile durante tutto il periodo di realizzazione del progetto esclusivamente per spese derivanti dal progetto in questione.

A nome e per conto dell'organismo che rappresento, inoltre, mi impegno a registrare separatamente le spese sostenute per la realizzazione del progetto, a darne tempestiva comunicazione al promotore italiano, responsabile della rendicontazione generale del progetto, e a conservare la relativa documentazione amministrativo-contabile, che verrà messa a disposizione del Ministero Attività produttive.

(SOLO PER GLI ORGANI DI GOVERNO)
A nome e per conto dell'Organismo che rappresento mi impegno a registrare le spese sostenute per la realizzazione del progetto e a conservare la relativa documentazione al fine di fornire, in sede di rendicontazione finale, una dichiarazione puntuale circa i costi effettivamente risultati a carico di questa Amministrazione pubblica, ripartiti per singole tipologie di spesa e completi dei relativi elementi

Nome del legale rappresentante/titolare ente
....
Posizione rivestita nell'organico dell'ente
....
Luogo e data
....

Firma, in originale del legale rappresentante

ALL. 3

Mod. D

(su carta intestata)

DICHIARAZIONE DI SPONSORIZZAZIONE
(una dichiarazione per ogni soggetto sostenitore che cioè fornisce un contributo finanziario ai costi del progetto e non partecipa alla realizzazione dello stesso)

Confermo che a sostegno del progetto **(....indicare il titolo** ....), presentato da: **(indicare i promotori italiano e estero)**
l'organizzazione sponsor che rappresento si impegna a fornire un contributo finanziario di euro..

Nome e posizione del legale rappresentante dell'organizzazione
Luogo e data

Firma, in originale, del legale rappresentante

ALL. 4

AVVERTENZE PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ANTICIPO (segue fac-simile garanzia fidejussoria)

Come previsto dall'art. 9 comma 6 del Regolamento, il beneficiario del contributo può **richiedere un'anticipazione** nella misura massima del 50% dello stesso.
Per tale agevolazione **è necessario presentare**:

- **domanda** (in carta semplice) sottoscritta dal legale rappresentante, contenente il numero di conto corrente bancario aperto appositamente per la gestione del progetto, coordinate bancarie, codice fiscale e eventuale partita IVA;

- **certificato** di **vigenza** ovvero, per le imprese individuali, di **iscrizione** rilasciato dalla competente CCIAA;

- **fidejussione, esclusivamente, bancaria o assicurativa irrevocabile incondizionata ed escutibile a prima richiesta** da parte del Ministero, di un **importo pari alla somma da anticipare aumentata del 5%,** come da **fac-simile** accluso. Nel caso la fidejussione venga presentata con polizza assicurativa, la stessa dovrà essere rilasciata da compagnie di primaria importanza nel settore e comunque abilitate al Ramo cauzioni così come previsto dalla legge 10.6.1982 n. 348. La durata della fidejussione deve essere pari a quella del progetto, rinnovabile tacitamente di trimestre in trimestre fino al ricevimento di svincolo parziale o totale da parte dell'Amministrazione.

SI INVITA VIVAMENTE A SEGUIRE CON ASSOLUTA PRECISIONE IL MODELLO DI FIDEJUSSIONE. QUALSIASI AGGIUNTA, INTEGRAZIONE O MODIFICA COMPORTERÀ UNA NECESSARIA INTERRUZIONE DELLA PROCEDURA CONCERNENTE IL MANDATO DI PAGAMENTO IN QUANTO IL MINISTERO DOVRÀ VALUTARE SE LE AGGIUNTE, INTEGRAZIONI O MODIFICHE POSSANO O MENO ESSERE ACCETTATE. SI FA PERALTRO PRESENTE FIN D'ORA CHE OGNI AGGIUNTA O MODIFICA NON DOVRÀ PREGIUDICARE IN ALCUN MODO LA POSSIBILITÀ DA PARTE DI QUESTO MINISTERO DI POTER INCASSARE IMMEDIATAMENTE, E SENZA PREGIUDIZI, LA SOMMA GARANTITA.

- **idonea documentazione** da cui si evinca il **concreto inizio del progetto** consistente nella realizzazione di almeno una o più azioni della prima fase programmata. Detta documentazione potrà consistere ad es. in lettere di convocazione, incontri ufficiali con autorità locali, verbali di incontro, contratti a vario titolo, incarichi a professionisti, e dovrà essere **supportata** dal **relativo titolo di spesa**.

ALL. 4

FAC SIMILE GARANZIA FIDEJUSSORIA

Polizza fidejussoria a garanzia dell'anticipo versato dal Ministero delle Attività Produttive a favore di (nome dell'ente beneficiario del contributo)

PREMESSO

- che il Ministero delle Attività Produttive della Repubblica italiana, Direzione Generale per la Promozione degli Scambi ha concesso a (nome dell'ente beneficiario del contributo), con sede in ……………………, un contributo di Euro……………per l'esecuzione di un progetto di assistenza tecnica dal titolo "……….." proposto da detto organismo;
- che il (nome ente beneficiario) può richiedere l'anticipo del pagamento del 50% del suddetto contributo, previa prestazione di garanzia fidejussoria pari all'importo dell'anticipo stesso, maggiorata del 5%, giusta la disposizione di cui al D.M. Ministero Tesoro 3.10.1977 e successive modifiche.

TUTTO CIO' PREMESSO

La sottoscritta (nome della banca o dell'agenzia assicuratrice), con sede in………., a mezzo del sottoscritto (nome e data di nascita del legale rappresentante della banca o dell'agenzia), nella sua qualità di……………con la presente si costituisce fidejussore nell'interesse di (nome dell'ente beneficiario del contributo) ed in favore del Ministero delle Attività Produttive della Repubblica italiana, Direzione Generale per la Promozione degli Scambi fino alla concorrenza di Euro…………(indicare l'importo da anticipare aumentato del 5%):

Ove ricorra la circostanza di dover provvedere al totale o parziale incameramento delle somme garantite dalla fidejussione in favore del Ministero delle Attività Produttive, questo Istituto (o questa Agenzia) sarà tenuto, a semplice richiesta scritta del Ministero medesimo, cui non può essere opposta alcuna eccezione da parte di questo Istituto (o questa Agenzia) anche nell'eventualità di opposizione proposta dal contraente o da altri soggetti comunque interessati, a versare l'importo che da esso verrà indicato, fino alla concorrenza della costituita fidejussone di Euro………, entro il termine massimo di 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

Al completo svincolo sarà provveduto su domanda di (nome dell'ente beneficiario del contributo) mediante invio di apposita lettera declaratoria del Ministero delle Attività Produttive a questo Istituto (questa Agenzia), e per conoscenza a (nome dell'ente beneficiario del contributo) attestante l'esatta esecuzione della prestazione oggetto del contributo ministeriale pari a Euro…………..(ammontare complessivo del contributo).

Il sottoscritto Istituto, rappresentato come sopra, dichiara di voler prestare e costituire, come costituisce, la presente fidejussoria con formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C., volendo ed intendendo restare obbligato in solido con il summenzionato (nome dell'ente beneficiario del contributo) fino al momento in cui il Ministero delle Attività Produttive provvederà a svincolare la presente fidejussione.

Dichiara infine di rinunciare espressamente ad eccepire il decorso del termine di cui all'art. 1957 del C.C..

Per ogni controversia che dovesse insorgere in dipendenza della presente fidejussione sarà competente il Foro di Roma.

Ai soli fini della determinazione del premio di perfezionamento, la presente polizza fidejussoria avrà la durata di anni/trimestri.............e si intenderà tacitamente rinnovata alla sua scadenza per ulteriori ....e così di seguito fino al ricevimento di svincolo parziale o totale da parte dell'Amministrazione.
Tali limiti di durata non potranno in alcun modo incidere sulla garanzia prestata dalla società nei confronti dell'Amministrazione e continuerà comunque ad operare fino al predetto svincolo.

Il mancato pagamento dei premi di proroga da parte del contraente non potrà essere opposto all'Ente garantito.

ALL. 5

MODALITA' DI RENDICONTAZIONE
(segue fac-simile per la presentazione del rendiconto)

Per **"Rendicontazione"** s'intende tutta l'attività di relazione che i "Promotori dei progetti" dovranno svolgere **sia durante l'esecuzione dei lavori che a conclusione del progetto**.
Tale procedura è regolata dai seguenti principali **riferimenti normativi**:
- D.M. 19 aprile 2001 art. 9 commi 1, 2 (come modificato dal D. M. 13 maggio 2003), 3, 4 e 5 (rendiconto finale delle spese sostenute) e art. 10, commi 1 e 2 (relazioni trimestrali e finale);
- Circ. n. 509289 del 27.5.98, pubblicata sulla G. U. della Repubblica Italiana n. 125 del 1.6.1998, concernente la documentazione della spesa, così come integrata dal D.P.R. 455/00 (obbligatorietà dei controlli da parte dell'Amministrazione e decadenza dal beneficio in caso di dichiarazione mendace da parte del proponente).

Durante il periodo di attuazione del progetto, il promotore deve operare in costante **coordinamento operativo** con le **istituzioni italiane** presenti nel Paese. In particolare tutte le comunicazioni di rilievo (es. inizio progetto, relazioni trimestrali e finale) inviate al Ministero devono essere indirizzate per conoscenza anche all'Ambasciata d'Italia in loco.

A. RENDICONTAZIONE TRIMESTRALE

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1 , il soggetto beneficiario del contributo, **a pena di revoca dello stesso**, è tenuto a comunicare al Ministero la **data di inizio lavori entro 30 giorni dall'avvio** del progetto e ad inviare, su base trimestrale, **entro 30 giorni dalla fine del trimestre**, relazioni sullo stato di avanzamento del progetto. **Alla scadenza dei predetti termini, in assenza di gravi e giustificati motivi** – che, comunque, devono essere comunicati con congruo anticipo al Ministero – **l'Amministrazione avvia il procedimento di revoca delle agevolazioni, dandone comunicazione agli interessati, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90**. Le relazioni debbono essere redatte su **carta intestata** ed accompagnate da nota ufficiale a **firma del legale rappresentante** del soggetto beneficiario, esse si inquadrano nell'attività di monitoraggio prevista dall'art. 11 comma 1, che l'Amministrazione effettua sia in itinere che a conclusione dei lavori, allo scopo di verificare che l'attuazione del progetto sia conforme al piano originario.

La relazione trimestrale (così come quella finale) deve essere **sintetica** (indicare il contenuto delle azioni svolte nel periodo) e comprensiva di **una parte amministrativo-contabile**, con l'indicazione sia dei costi sostenuti che dei nominativi del personale coinvolto.
La stessa **deve far riferimento alle azioni preventivate ed ai costi originariamente indicati ed approvati.** (Tav. 2.1: Azioni - Tav. 2.6: Costi relativi - Tav. 2.7: Costi globali).
A tal fine tale relazione e deve contenere un **prospetto sintetico** di raffronto tra le fasi programmate e quelle realizzate, mantenendo la cronologia delle azioni in modo da consentire all'Amministrazione una chiara visione dello stato di avanzamento del progetto (**vedi schema A allegato**).
Inoltre è necessario segnalare le principali azioni previste per il trimestre successivo al fine di poter consentire il monitoraggio dell'iniziativa
Ai fini di una visibilità dell'iniziativa anche in corso di attuazione, deve essere prodotta una sintesi in lingua inglese (o in francese per i Paesi del Mediterraneo) della relazione trimestrale per gli aspetti attinenti i risultati delle azioni svolte, da inviare all'Ambasciata d'Italia in loco per il successivo inoltro all'Autorità che ha rilasciato l'assenso (e per conoscenza al Ministero).

SCHEMA A.

STATO D'ATTUAZIONE DELL'INIZIATIVA

AL ... (fine trimestre di riferimento)

(ex tavv..2.1 / 2. 6)

PREVENTIVO				*CONSUNTIVO*		
Fasi	***Attività***	***Azioni***	***Costi Programmati***	***Stato Di Avanzamento In Percentuale (*)***	***Nominativi Personale Coinvolto (Indicare per ciascuno l'incarico svolto)***	***Costi Maturati (Indicare per le singole cifre la relativa voce di spesa: es. retribuzioni, viaggi, ecc.)***
FASE 1 (suddivisione in sottofasi se applicabile)	ATTIVITA' 1.1	AZIONE 1.1.1	EURO	%	---- ----	EURO
(descrizione)	(descrizione)	(descrizione)				
		AZIONE 1.1..2				
		(descrizione)				
		AZIONE 1.1..3				
		(descrizione)				
	ATTIVITA' 1.2	AZIONE 1.2.1 (descrizione)				
	(descrizione)	AZIONE 1..2..2 (descrizione)				

(*) relazione dettagliata, tavola riassuntiva dei costi sostenuti (tav.2.7) e documentazione di supporto in allegato

B. RENDICONTAZIONE FINALE

Per rendicontazione finale s'intende **la dimostrazione concreta dell'attività svolta** per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato e dei costi sostenuti per la realizzazione di tutto il progetto.
Una **relazione finale** di sintesi deve essere inviata al Ministero **entro 45 giorni** dalla conclusione del progetto, con le stesse modalità previste per la relazione trimestrale, e deve essere redatta anche in lingua inglese (o in francese per i Paesi francofoni).

La liquidazione del contributo, come previsto dall'art. 9 del Regolamento, è effettuata su **presentazione** del **rendiconto finale delle spese** sostenute, che deve essere **accompagnato da:**
- una **dettagliata relazione illustrativa delle azioni svolte** e (similarmente alla relazione trimestrale) **un quadro di riepilogo/sintesi** dove vanno correlati, **per ciascuna delle azioni e operazioni descritte, la relativa spesa e l'utilizzo delle risorse** (es. per ciascun dipendente/esperto impiegato è necessario indicare nominativo, qualifica professionale, costo unitario, n. ore lavorate, costo complessivo a fronte di ogni azione svolta nell'ambito del progetto ecc.);
- una **tabella riepilogativa (su base cartacea e floppy disk)** contenente per ogni singola voce di spesa preventivata i costi sostenuti con l'indicazione, in **appositi allegati di riferimento** per ciascuna delle predette voci, di ogni elemento utile per l'individuazione del relativo documento contabile (**come da schema B allegato al modello di rendiconto**);
- una **certificazione del rendiconto (per le iniziative il cui costo globale risulti superiore a Euro 516.456,80** redatta da una **società di revisione contabile**, scelta dal soggetto beneficiario tra quelle **iscritte nel registro dei revisori contabili del Ministero della Giustizia**, di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, con accluso il relativo **certificato di iscrizione**, di data non antecedente a sei mesi. In base ad integrazione apportate **all'art. 9, comma 2 dal D. M. 13 maggio 2003, detta certificazione deve attestare che tutte le spese relative al progetto finanziato risultano dalle scritture e dai libri contabili come effettivamente sostenute.** Le spese sostenute allo scopo, da considerare in aggiunta a quelle riconosciute per le spese generali, saranno ammesse a contributo.

La trasmissione della rendicontazione finale deve avvenire **entro quattro mesi dalla data di ultimazione del progetto. Alla scadenza dei quattro mesi, in assenza di gravi e giustificati motivi** – che, comunque, devono essere comunicati con congruo anticipo al Ministero, via fax o per e-mail – **l'Amministrazione può avviare il procedimento di revoca delle agevolazioni, dandone comunicazione agli interessati, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90.**

Premesso che la registrazione della documentazione contabile deve essere oggetto di **contabilità separata**, si precisa che: la **rendicontazione delle spese sostenute deve seguire i seguenti criteri:**
- **la spesa deve essere documentata con fatture originali, ricevute e simili, conformi alla normativa vigente in materia fiscale, accompagnate da certificazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento sul conto corrente unico** aperto appositamente per la realizzazione del progetto. Sono, peraltro, **consentite** eventuali **fotocopie, purché autenticate** secondo le vigenti norme in materia;

- **in alternativa, la spesa può essere documentata con un elenco di fatture e/o altri titoli di spesa/elaborati di contabilità industriale, correlati al relativo titolo di pagamento,** riuniti in capitoli concernenti singole azioni e riportante: numero, data, soggetto emittente, sommaria descrizione del bene o servizio acquistato e l'importo al netto dell'IVA (salvo casi previsti); per il personale dipendente anche il numero ore/uomo impiegate e il relativo costo medio per singola qualifica.

Si precisa che in tale caso la documentazione finale di spesa deve essere solidalmente allegata ad una dichiarazione del legale rappresentante dell'organismo beneficiario del contributo, **resa ai sensi del D.P.R. n. 455 del 28 dicembre 2000, la documentazione e la rispettiva dichiarazione devono, a tal fine, essere fermamente unite tra loro così da costituire "un unicum"** i cui fogli interni devono essere **firmati o timbrati** a cavallo di ciascuna coppia di fogli, ferma restando la firma per esteso e il timbro dell'ente sul **foglio finale.**
Tutta la documentazione originale, come descritta negli elenchi allegati alla dichiarazione, **va conservata agli atti** presso la sede del proponente **per i controlli che l'Amministrazione riterrà opportuno effettuare.**

Inoltre si precisa che:
- le fatture **devono essere** intestate **all'organismo italiano promotore o, se del caso, ai compartecipanti. Quelle di acquisto (o di noleggio) di materiali od attrezzature dovranno indicare la quantità e le caratteristiche degli stessi, nonché, in caso di noleggio, la relativa durata;**
- **tutti i titoli di spesa** debbono riportare **in modo indelebile,** la dicitura **"Spesa di euro......dichiarata per l'erogazione del contributo previsto dal D.M. (Legge 212/92);**
- tutta la **documentazione in lingua straniera** deve essere accompagnata da **traduzione ufficiale** in lingua italiana, ad eccezione delle lingue inglese e francese;
- per le spese sostenute in valuta estera, **vanno allegate/conservate** le relative **contabili bancarie** e deve comunque essere indicato il cambio applicato;
- **per i costi relativi alle prestazioni di personale dipendente** impiegato nella realizzazione del progetto occorre presentare/conservare le relative buste paga (statini o altra documentazione valida), accompagnate da autocertificazione del legale rappresentante dell'organismo proponente (o, se del caso, partner estero), nella quale siano indicate le giornate/ore dedicate al progetto per il periodo lavorativo di riferimento, nonché il tipo di mansione svolta. In merito ai contributi di previdenza ed assistenza od oneri di altra natura, deve essere prodotta/conservata analoga documentazione dimostrativa dell'avvenuto pagamento;
- per quanto riguarda i **consulenti esterni**, occorre presentare in ogni caso i **relativi contratti (incarichi)** in cui vengono evidenziati in dettaglio i compiti affidati, le modalità di svolgimento delle prestazioni, i tempi di realizzazione, e gli onorari pattuiti.
Inoltre deve essere presentate/conservate le fatture fiscali con la dimostrazione dell'avvenuto pagamento, nonché documentazione relativa al versamento all'Erario della ritenuta di acconto;
- per documentare **spese di viaggio**, vanno **allegati/conservati** anche i relativi **biglietti** in originale o copia per il viaggiatore, **più originale della carta di imbarco.**
- per quanto concerne la dimostrazione della **spesa** relativa alle **diarie**, questa può essere contabilizzata **anche forfettariamente sulla base degli importi unitari** approvati in sede di concessione del contributo e sulla base di idonea documentazione di riferimento (es. biglietto aereo con carte di imbarco/fatture alberghiere attestanti il periodo di soggiorno/ data visto sul passaporto ecc.); **in ogni caso deve essere dimostrato l'avvenuto pagamento** (fattura se consulenti, o ricevuta di contabilità interna se dipendente);
- per le **azioni di comunicazione** (quali: pubblicazioni, filmati, stampati vari, manuali, ecc.), è necessario allegare al rendiconto finale un esemplare di tale materiale;

- per le **azioni di formazione** (in Italia o all'estero) è necessario allegare l'elenco dei partecipanti, i fogli attestanti la loro presenza al corso e copia del materiale didattico più significativo utilizzato (testi, dispense, ecc.). A giustificazione delle **spese di ospitalità** (in Italia o all'estero) dei partecipanti ai corsi di formazione allegare un elenco nominativo dei beneficiari con le relative fatture riferite al periodo di presenza dichiarato;
- per le **spese generali di amministrazione,** rendicontate forfettariamente nella misura del 3%, è sufficiente soltanto indicare l'importo totale nel riepilogo contabile finale; **le spese sostenute dal partner estero** devono essere documentate secondo i **regolamenti locali**. Per i costi interni, oltre alle dichiarazione del responsabile locale, è necessario **in ogni caso, acquisire documentazione idonea ad attestare i costi unitari** (es. in assenza di busta paga, contratto di categoria oppure tabella fissata dall'organo di controllo ecc.) e l'appartenenza all'organismo in questione del soggetto dichiarato dipendente".

Laddove il **partner locale** sia un **Organo di Governo**, la documentazione di spesa potrà essere sostituita da una **dichiarazione a firma del legale rappresentante** (vedasi fac-simile nel modello di rendiconto in all. 5), che attesti le spese sostenute, divise per tipologia e complete degli elementi identificativi. Eventuali **trasferimenti di fondi** dal proponente al **partner estero** devono essere documentati da **bonifico bancario**.

Qualora le **spese** effettivamente sostenute dovessero risultare **inferiori** a quelle preventivate, il **contributo verrà proporzionalmente ridotto, salvo i casi espressamente previsti dalla Circolare**. Ai fini della rendicontazione **è ammessa la compensazione, entro il limite del 20%, fra due o più voci di spesa accolte a contributo.**
Per le operazioni di liquidazione del contributo è necessario indicare (ove non già provveduto) il **codice fiscale** e la **partita IVA** del richiedente.

Per ulteriori informazioni sui "costi" (in particolare spese non ammissibili) vedi note esplicative al modello per la presentazione del progetto (Scheda Tecnica).

NON VERRANNO AMMESSE A CONTRIBUTO LE SPESE NON CORRETTAMENTE RENDICONTATE, QUELLE NON COMPRESE TRA LE VOCI DEL PREVENTIVO E QUELLE DERIVANTI DA SCOSTAMENTI DI QUALSIASI NATURA SE NON AUTORIZZATE PREVENTIVAMENTE.

MODELLO DI RENDICONTO

Dichiarazione del responsabile del progetto (legale rappresentante dell'organismo proponente), in relazione a tutte le azioni svolte e relative spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa, alla quale allegare solidalmente la documentazione finale di spesa.

Il sottoscritto..........., nato, a.........., prov........, il..........e residente in......, prov. Via e n. civ......,
consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del D. P. R. 28.12.2000, n. 445.

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D. P. R. 28.12.2000, n. 445:
In qualità di...........(1) dell'ente/organismo/associazione/impresa.......... con sede legale in..........., via e n. civ.......

- che il suddetto organismo ha ottenuto, con decreto del Ministero delle Attività Produttive del......... un contributo di euro......a seguito di domanda di agevolazione sottoscritta in data............ ai sensi della legge 212/92 per il progetto: "...(titolo).........", (codice.......), comportante spese ritenute ammissibili per euro..........e documentate a consuntivo per euro.................;
- che l'iniziativa oggetto delle agevolazioni si è conclusa il.........;
- che la documentazione finale relativa alle spese di esecuzione del progetto in argomento ammesse a contributo, consistente in.......(2), <u>solidalmente allegata alla presente dichiarazione,</u> è conforme/fa riferimento agli originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari, che rimangono a disposizione di codesta Amministrazione per ogni eventuale controllo;
- che la suddetta documentazione prodotta è regolare e si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione dell'iniziativa in argomento;
- che tutti i materiali ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati consegnati all'organismo beneficiario;
- che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli già evidenziati;
- che per lo stesso progetto non sono state ottenute agevolazioni di qualsiasi natura in base ad altre leggi nazionali, regionali o comunitarie, o comunque concesse da altri Enti o Istituzioni pubbliche/ovvero, sono state ottenute le seguenti agevolazioni:.........................

Si allegano altresì:

- dettagliata relazione illustrativa delle azioni svolte **(su base cartacea e floppy disk);**
- quadro di sintesi delle azioni svolte e relative spese/risorse utilizzate;
- certificato di vigenza, ovvero (per le imprese individuali) certificato di iscrizione rilasciato dalla competente CCIAA;
- certificazione del rendiconto **(solo per le iniziative il cui costo globale risulti superiore a Euro 516.456,80)**, redatta da una società di revisione contabile, scelta dal soggetto beneficiario tra quelle iscritte nel registro dei revisori contabili del Ministero della Giustizia, di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, con accluso relativo certificato di iscrizione, rilasciato in data non antecedente a sei mesi dalla presentazione del presente rendiconto.

In relazione a quanto sopra, si chiede il saldo del contributo concesso e la restituzione della polizza fidejussoria rilasciata per la corresponsione dell'anticipo del 50 % del contributo medesimo.

timbro e firma (3)

Note:

(1) Titolare, presidente, legale rappresentante, ecc;

(2) Indicare uno solo dei seguenti tipi di documentazione:

- Copia autentica delle fatture e/o altri titoli di spesa, con accluso prospetto riepilogativo (vedi schema B allegato).
- Elenco di fatture e/o altri titoli di spesa/elaborati di contabilità industriale riuniti in capitoli concernenti singole voci di spesa: numero, data, soggetto emittente, sommaria descrizione del bene o servizio acquistato e importo in al netto dell'IVA; per il personale dipendente anche il numero giornate/ore/uomo impiegate e relativo costo medio per singola qualifica (vedi schema B allegato);

(3) sottoscrivere la presente dichiarazione con le modalità previste dagli artt. 21 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

SCHEMA B

Decreto del Ministero delle Attività Produttive del _______________ relativo al contributo di euro ________________________ alle spese sostenute per realizzare il progetto riguardante

____

Elenco delle fatture e/o degli altri titoli di spesa accompagnato da idonea documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, (contabili bancarie per i pagamenti in valuta allo scopo di riconoscere il controvalore in euro) ripartito per capitoli di spesa.

L. 212/92

SPESE PREVENTIVATE	**SPESE SOSTENUTE E DOCUMENTAZIONE CONTABILE**	**TITOLO DI SPESA (da integrare con allegati analitici, divisi per singole voci di spesa)**				**QUIETANZA DI RIFERIMENTO (da integrare con allegati analitici, divisi per singole voci di spesa)**		
Riportare per ogni capitolo di spesa i costi inseriti nel preventivo approvato con il decreto di contributo. A TITOLO ESEMPLIFICATIO	Riportare per ogni voce di spesa indicata nella colonna a sinistra i costi effettivamente sostenuti (nella colonna accanto, ove del caso, dettagliare/accorpare i singoli titoli di spesa con l'indicazione dei riferimenti necessari alla loro individuazione)	Soggetto emittente, titolo, numero e data	Importo ** netto	Importo IVA	Elementi di identificazione (soggetto, data, ecc)	Importo **	All. n. (solo in caso di trasmissione dei titolo di spesa)	
A1 RETRIBUZIONI - personale dipendente * - esperti - personale dipendente locale - esperti locali								

Note:
* Per il personale dipendente costo medio ore/giorno per singolo addetto
** In euro (se in valuta indicare anche il cambio)

SCHEMA B

Decreto del Ministero delle Attività Produttive del ________________ relativo al contributo di euro __________________________ alle spese sostenute per realizzare il progetto riguardante

____

Elenco delle fatture e/o degli altri titoli di spesa accompagnato da idonea documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, (contabili bancarie per i pagamenti in valuta allo scopo di riconoscere il controvalore in euro) ripartito per capitoli di spesa.

L. 212/92

SPESE PREVENTIVATE	SPESE SOSTENUTE E DOCUMENTAZIONE CONTABILE	TITOLO DI SPESA (da integrare con allegati analitici, divisi per singole voci di spesa)				QUIETANZA DI RIFERIMENTO (da integrare con allegati analitici, divisi per singole voci di spesa)		
Riportare per ogni capitolo di spesa i costi inseriti nel preventivo approvato con il decreto di contributo. A TITOLO ESEMPLIFICATIO	Riportare per ogni voce di spesa indicata nella colonna a sinistra i costi effettivamente sostenuti (nella colonna accanto, ove del caso, dettagliare/accorpare i singoli titoli di spesa con l'indicazione dei riferimenti necessari alla loro individuazione)	Soggetto emittente, titolo, numero e data	Importo netto **	Importo IVA	Elementi di identificazione (soggetto, data, ecc)	Importo **	All. n. (solo in caso di trasmissione dei titolo di spesa)	
A1 RETRIBUZIONI - personale dipendente * - esperti - personale dipendente locale - esperti locali								

Note:
* Per il personale dipendente costo medio ore/giorno per singolo addetto
** In euro (se in valuta indicare anche il cambio)

FAC SIMILE SOLO PER ORGANI DI GOVERNO

DICHIARAZIONE DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE
(da rendere su carta intestata dell'Ente)

A nome e per conto dell'Organismo che rappresento dichiaro che le spese sostenute per la realizzazione del progetto. "……………………………………………………………………" sono le seguenti:

- Retribuzioni

Nominativo	Mansioni svolte	Spesa Totale
…………	…………………………	…………………
…………	…………………………	…………………

- Diarie

Nominativo	Periodo/Località	Spesa Totale
……………	…………………………	…………………
……………	…………………………	…………………

- Viaggi

Nominativo	Periodo/Località	Spesa Totale
……………	…………………………	…………………
……………	…………………………	…………………

- Attrezzature

Tipologia	Ente fornitore	Spesa Totale
………………	…………………………	…………………
………………	…………………………	…………………

- Affitto locali

Periodo di riferimento	Ente fornitore	Spesa Totale
………………	…………………………	…………………
………………	…………………………	…………………

- Altri Costi

(da specificare)	Ente fornitore	Spesa totale
………………	…………………………	…………………
………………	…………………………	…………………

La documentazione relativa ai suddetti costi è conservata agli atti di questa Amministrazione.

Firma del Legale Rappresentante Timbro dell'Ente

03A07581

GIANFRANCO TATOZZI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(6501425/1) Roma, 2003 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
95024	**ACIREALE (CT)**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via Caronda, 8-10	095	7647982	7647982
00041	**ALBANO LAZIALE (RM)**	LIBRERIA CARACUZZO	Corso Matteotti, 201	06	9320073	93260286
70022	**ALTAMURA (BA)**	LIBRERIA JOLLY CART	Corso Vittorio Emanuele, 16	080	3141081	3141081
60121	**ANCONA**	LIBRERIA FOGOLA	Piazza Cavour, 4-5-6	071	2074606	2060205
84012	**ANGRI (SA)**	CARTOLIBRERIA AMATO	Via dei Goti, 4	081	5132708	5132708
04011	**APRILIA (LT)**	CARTOLERIA SNIDARO	Via G. Verdi, 7	06	9258038	9258038
52100	**AREZZO**	LIBRERIA IL MILIONE	Via Spinello, 51	0575	24302	24302
52100	**AREZZO**	LIBRERIA PELLEGRINI	Piazza S. Francesco, 7	0575	22722	352986
83100	**AVELLINO**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Matteotti, 30/32	0825	30597	248957
81031	**AVERSA (CE)**	LIBRERIA CLA.ROS	Via L. Da Vinci, 18	081	8902431	8902431
70124	**BARI**	CARTOLIBRERIA QUINTILIANO	Via Arcidiacono Giovanni, 9	080	5042665	5610818
70122	**BARI**	LIBRERIA BRAIN STORMING	Via Nicolai, 10	080	5212845	5235470
70121	**BARI**	LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI	Via Crisanzio, 16	080	5212142	5243613
82100	**BENEVENTO**	LIBRERIA MASONE	Viale Rettori, 71	0824	316737	313646
13900	**BIELLA**	LIBRERIA GIOVANNACCI	Via Italia, 14	015	2522313	34983
40132	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA EDINFORM	Via Ercole Nani, 2/A	051	6415580	6415315
40124	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA - LE NOVITÀ DEL DIRITTO	Via delle Tovaglie, 35/A	051	3399048	3394340
20091	**BRESSO (MI)**	CARTOLIBRERIA CORRIDONI	Via Corridoni, 11	02	66501325	66501325
21052	**BUSTO ARSIZIO (VA)**	CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO	Via Milano, 4	0331	626752	626752
93100	**CALTANISETTA**	LIBRERIA SCIASCIA	Corso Umberto I, 111	0934	21946	551366
81100	**CASERTA**	LIBRERIA GUIDA 3	Via Caduti sul Lavoro, 29/33	0823	351288	351288
91022	**CASTELVETRANO (TP)**	CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA	Via Q. Sella, 106/108	0924	45714	45714
95128	**CATANIA**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via F. Riso, 56/60	095	430590	508529
88100	**CATANZARO**	LIBRERIA NISTICÒ	Via A. Daniele, 27	0961	725811	725811
84013	**CAVA DEI TIRRENI (SA)**	LIBRERIA RONDINELLA	Corso Umberto I, 245	089	341590	341590
66100	**CHIETI**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Asinio Herio, 21	0871	330261	322070
22100	**COMO**	LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI - DECA	Via Mentana, 15	031	262324	262324
87100	**COSENZA**	LIBRERIA DOMUS	Via Monte Santo, 70/A	0984	23110	23110
87100	**COSENZA**	BUFFETTI BUSINESS	Via C. Gabrieli (ex via Sicilia)	0984	408763	408779
50129	**FIRENZE**	LIBRERIA PIROLA già ETRURIA	Via Cavour 44-46/R	055	2396320	288909
71100	**FOGGIA**	LIBRERIA PATIERNO	Via Dante, 21	0881	722064	722064
06034	**FOLIGNO (PG)**	LIBRERIA LUNA	Via Gramsci, 41	0742	344968	344968
03100	**FROSINONE**	L'EDICOLA	Via Tiburtina, 224	0775	270161	270161
16121	**GENOVA**	LIBRERIA GIURIDICA	Galleria E. Martino, 9	010	565178	5705693
95014	**GIARRE (CT)**	LIBRERIA LA SEÑORITA	Via Trieste angolo Corso Europa	095	7799877	7799877
73100	**LECCE**	LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO	Via Palmieri, 30	0832	241131	303057
74015	**MARTINA FRANCA (TA)**	TUTTOUFFICIO	Via C. Battisti, 14/20	080	4839784	4839785
98122	**MESSINA**	LIBRERIA PIROLA MESSINA	Corso Cavour, 55	090	710487	662174
20100	**MILANO**	LIBRERIA CONCESSIONARIA I.P.Z.S.	Galleria Vitt. Emanuele II, 11/15	02	865236	863684
20121	**MILANO**	FOROBONAPARTE	Foro Buonaparte, 53	02	8635971	874420
70056	**MOLFETTA (BA)**	LIBRERIA IL GHIGNO	Via Campanella, 24	080	3971365	3971365

Segue: LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
80139	**NAPOLI**	LIBRERIA MAJOLO PAOLO	Via C. Muzy, 7	081	282543	269898
80134	**NAPOLI**	LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO	Via Tommaso Caravita, 30	081	5800765	5521954
80134	**NAPOLI**	LIBRERIA GUIDA 1	Via Portalba, 20/23	081	446377	451883
80129	**NAPOLI**	LIBRERIA GUIDA 2	Via Merliani, 118	081	5560170	5785527
84014	**NOCERA INF. (SA)**	LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO	Via Fava, 51	081	5177752	5152270
28100	**NOVARA**	EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA	Via Costa, 32/34	0321	626764	626764
90138	**PALERMO**	LA LIBRERIA DEL TRIBUNALE	P.za V.E. Orlando, 44/45	091	6118225	552172
90138	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Piazza E. Orlando, 15/19	091	334323	6112750
90128	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Via Ruggero Settimo, 37	091	589442	331992
90145	**PALERMO**	LIBRERIA COMMISSIONARIA G. CICALA INGUAGGIATO	Via Galileo Galilei, 9	091	6828169	6822577
90133	**PALERMO**	LIBRERIA FORENSE	Via Maqueda, 185	091	6168475	6172483
43100	**PARMA**	LIBRERIA MAIOLI	Via Farini, 34/D	0521	286226	284922
06121	**PERUGIA**	LIBRERIA NATALE SIMONELLI	Corso Vannucci, 82	075	5723744	5734310
29100	**PIACENZA**	NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO	Via Quattro Novembre, 160	0523	452342	461203
59100	**PRATO**	LIBRERIA CARTOLERIA GORI	Via Ricasoli, 26	0574	22061	610353
00192	**ROMA**	LIBRERIA DE MIRANDA	Viale G. Cesare, 51/E/F/G	06	3213303	3216695
00195	**ROMA**	COMMISSIONARIA CIAMPI	Viale Carso, 55-57	06	37514396	37353442
00195	**ROMA**	LIBRERIA MEDICHINI CLODIO	Piazzale Clodio, 26 A/B/C	06	39741182	39741156
00161	**ROMA**	L'UNIVERSITARIA	Viale Ippocrate, 99	06	4441229	4450613
00187	**ROMA**	LIBRERIA GODEL	Via Poli, 46	06	6798716	6790331
00187	**ROMA**	STAMPERIA REALE DI ROMA	Via Due Macelli, 12	06	6793268	69940034
45100	**ROVIGO**	CARTOLIBRERIA PAVANELLO	Piazza Vittorio Emanuele, 2	0425	24056	24056
84100	**SALERNO**	LIBRERIA GUIDA 3	Corso Garibaldi, 142	089	254218	254218
63039	**SAN BENEDETTO D/T (AP)**	LIBRERIA LA BIBLIOFILA	Via Ugo Bassi, 38	0735	587513	576134
07100	**SASSARI**	MESSAGGERIE SARDE LIBRI & COSE	Piazza Castello, 11	079	230028	238183
96100	**SIRACUSA**	LA LIBRERIA	Piazza Euripide, 22	0931	22706	22706
10121	**TORINO**	LIBRERIA DEGLI UFFICI	Corso Vinzaglio, 11	011	531207	531207
10122	**TORINO**	LIBRERIA GIURIDICA	Via S. Agostino, 8	011	4367076	4367076
21100	**VARESE**	LIBRERIA PIROLA	Via Albuzzi, 8	0332	231386	830762
37122	**VERONA**	LIBRERIA L.E.G.I.S.	Via Pallone 20/c	045	8009525	8038392
36100	**VICENZA**	LIBRERIA GALLA 1880	Viale Roma, 14	0444	225225	225238

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;**
- **presso le Librerie concessionarie indicate.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Gestione Gazzetta Ufficiale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale **n. 16716029.**

Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gazzetta Ufficiale Abbonamenti	Vendite	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 800-864035 - Fax 06-85082520	☎ 800-864035 - Fax 06-85084117	☎ 800-864035 - Fax 06-85082242	☎ 800-864035

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2003 (Salvo conguaglio)*

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

		CANONE DI ABBONAMENTO		
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:			
	(di cui spese di spedizione € 219,04)	- annuale	€	**397,47**
	(di cui spese di spedizione € 109,52)	- semestrale	€	**217,24**
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:			
	(di cui spese di spedizione € 108,57)	- annuale	€	**284,65**
	(di cui spese di spedizione € 54,28)	- semestrale	€	**154,32**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:			
	(di cui spese di spedizione € 19,29)	- annuale	€	**67,12**
	(di cui spese di spedizione € 9,64)	- semestrale	€	**42,06**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della UE:			
	(di cui spese di spedizione € 41,27)	- annuale	€	**166,66**
	(di cui spese di spedizione € 20,63)	- semestrale	€	**90,83**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:			
	(di cui spese di spedizione € 15,31)	- annuale	€	**64,03**
	(di cui spese di spedizione € 7,65)	- semestrale	€	**39,01**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:			
	(di cui spese di spedizione € 50,02)	- annuale	€	**166,38**
	(di cui spese di spedizione € 25,01)	- semestrale	€	**89,19**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:			
	(di cui spese di spedizione € 344,93)	- annuale	€	**776,66**
	(di cui spese di spedizione € 172,46)	- semestrale	€	**411,33**
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i soli supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali:			
	(di cui spese di spedizione € 234,45)	- annuale	€	**650,83**
	(di cui spese di spedizione € 117,22)	- semestrale	€	**340,41**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
*Integrando con la somma di € **80,00** il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie anno 2003.*

BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **86,00**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **55,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI
(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:		
serie generale	€	0,77
serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€	0,80
fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico	€	1,50
supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€	0,80
fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€	0,80
fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€	5,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

Abbonamento annuo *(di cui spese di spedizione € 120,00)*			€ **318,00**
Abbonamento semestrale *(di cui spese di spedizione € 60,00)*			€ **183,50**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione)	€	0,85	

I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo			€ **188,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni			€ **175,00**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€	17,50	

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

ABBONAMENTI UFFICI STATALI
Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento al netto delle spese di spedizione

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.

€ 3,20